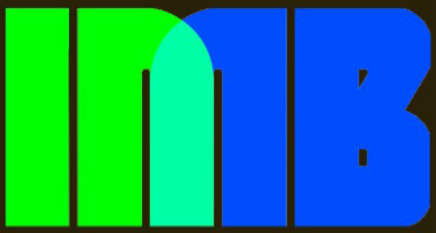
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 24/PRT/M/2007
TANGGAL 9 AGUSTUS 2007

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA

MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM

NOMOR: 24/PRT/M/2007

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

Menimbang :

a. bahwa untuk terwujudnya tertib penyelenggaraan bangunan gedung dan menjamin keandalan teknis bangunan gedung serta terwujudnya kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung, setiap pendirian bangunan gedung harus berdasarkan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB);

b. bahwa kewenangan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung ada pada pemerintah daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, dan b, perlu menetapkan Peraturan Menteri tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

Mengingat :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1997 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 55);

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;

4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;

5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 286/PRT/M/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG PEDOMAN TEKNIS IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Izin Mendirikan Bangunan Gedung adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

2. Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung adalah permohonan yang dilakukan pemilik bangunan gedung kepada pemerintah daerah untuk mendapatkan izin mendirikan bangunan gedung.

3. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Pemerintah daerah adalah Bupati atau Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah, kecuali untuk Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta adalah Gubernur.

5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan, dan Lingkup

Pasal 2

(1) Pedoman teknis ini dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi pemerintah daerah, khususnya instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung, dalam menetapkan kebijakan operasional izin mendirikan bangunan gedung.

(2) Pedoman teknis ini bertujuan untuk terwujudnya bangunan gedung yang didirikan dengan memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung sesuai dengan fungsinya, guna mewujudkan bangunan gedung yang fungsional, sesuai dengan tata bangunan yang serasi dan selaras dengan lingkungannya, yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan teknis bangunan gedung, serta terwujudnya kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung.

(3) Lingkup pedoman teknis ini meliputi tata cara, persyaratan, retribusi izin mendirikan bangunan gedung, pembinaan, dan ketentuan lain.

BAB II

TATA CARA, PERSYARATAN, RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG, DAN PEMBINAAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Pasal 3

(1) Tata cara penerbitan izin mendirikan bangunan gedung meliputi:
   a. Pola umum pengaturan izin mendirikan bangunan gedung;
   b. Proses izin mendirikan bangunan gedung;
   c. Tata cara pengesahan dokumen rencana teknis;
   d. Pemeriksaan permohonan izin mendirikan bangunan gedung;
   e. Kelengkapan dokumen izin mendirikan bangunan gedung;
   f. Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi;
   g. Jangka waktu proses penerbitan izin mendirikan bangunan gedung;

h. Pembekuan dan pencabutan izin mendirikan bangunan gedung; dan
i. Pendataan/pendaftaran bangunan gedung.

(2) Rincian tata cara penerbitan izin mendirikan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan menteri ini.

(3) Setiap orang atau badan hukum termasuk instansi Pemerintah, dalam penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi pedoman teknis izin mendirikan bangunan gedung yang diatur dalam peraturan ini.

Bagian Kedua

Persyaratan Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Pasal 4

(1) Persyaratan izin mendirikan bangunan gedung meliputi:
a. Persyaratan administratif untuk permohonan izin mendirikan bangunan gedung;
b. Persyaratan teknis untuk permohonan izin mendirikan bangunan gedung;
c. Penyedia jasa; dan
d. Pelaksana pengurusan permohonan izin mendirikan bangunan gedung.

(2) Rincian persyaratan izin mendirikan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan menteri ini.

(3) Setiap orang atau badan hukum termasuk instansi Pemerintah, dalam penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi pedoman teknis izin mendirikan bangunan gedung yang diatur dalam peraturan ini.

Bagian Ketiga

Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Pasal 5

(1) Retribusi izin mendirikan bangunan gedung meliputi:
a. Ketentuan khusus perizinan;
b. Jenis kegiatan dan objek yang dikenakan retribusi;
c. Penghitungan besarnya retribusi izin mendirikan bangunan gedung;
d. Indeks penghitungan besarnya retribusi izin mendirikan bangunan gedung;
e. Harga satuan (tarif) retribusi izin mendirikan bangunan gedung; dan
f. Dokumen izin mendirikan bangunan gedung.

(2) Rincian pedoman retribusi izin mendirikan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan menteri ini.

(3) Setiap orang atau badan hukum termasuk instansi Pemerintah, dalam penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi pedoman teknis izin mendirikan bangunan gedung yang diatur dalam peraturan ini.

Bagian Keempat

Pembinaan

Pasal 6

(1) Pembinaan meliputi:
a. Peran Pemerintah;
b. Peran pemerintah daerah; dan
c. Peran masyarakat.

(2) Rincian pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan menteri ini.

Bagian Kelima

Ketentuan Lain

Pasal 7

(1) Ketentuan lain meliputi:
a. Pembangunan prasarana bangunan gedung yang berdiri sendiri; dan
b. Proses penerbitan perizinan.

(2) Rincian ketentuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan menteri ini.

(3) Setiap orang atau badan hukum termasuk instansi Pemerintah, dalam penyelenggaraan bangunan prasarana bangunan gedung yang berdiri sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan IMB yang diatur dalam peraturan ini.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Pasal 8

(1) Pelaksanaan pedoman teknis izin mendirikan bangunan gedung di daerah diatur lebih lanjut dengan peraturan daerah tentang bangunan gedung yang berpedoman pada peraturan ini.

(2) Dalam hal daerah belum mempunyai peraturan daerah sebagaimana pada ayat (1), maka pelaksanaan pengaturan izin mendirikan bangunan gedung berpedoman pada peraturan ini.

(3) Dalam hal daerah telah mempunyai peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum peraturan ini diberlakukan, maka peraturan daerah tersebut harus menyesuaikan dengan peraturan ini.

Pasal 9

(1) Dalam melaksanakan pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung, Pemerintah melakukan peningkatan kemampuan aparat pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota maupun masyarakat dalam memenuhi ketentuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 untuk terwujudnya penataan bangunan gedung dan lingkungan yang berkelanjutan serta keandalan bangunan gedung.

(2) Dalam melaksanakan pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota wajib mengikuti pedoman teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

(3) Terhadap aparat Pemerintah, pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten/kota yang bertugas dalam penentuan dan pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung yang melakukan pelanggaran ketentuan dalam Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 7 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Terhadap penyedia jasa konstruksi yang terlibat dalam penyelenggaraan bangunan gedung yang melakukan pelanggaran ketentuan dalam Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 7 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(5) Pemerintah provinsi dalam pelaksanaan tugas dekonsentrasi melakukan pembinaan dalam penerbitan izin mendirikan bangunan gedung fungsi khusus dan penetapan kebijakan operasional serta penerbitan izin mendirikan bangunan gedung pada umumnya dan bangunan gedung untuk kepentingan umum di kabupaten dan kota di wilayahnya.

BAB III

PEMBINAAN TEKNIS

Pasal 10

(1) Pembinaan pelaksanaan pedoman teknis ini dilakukan oleh Pemerintah dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kemandirian pemerintah daerah dan masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan kepada pemerintah kabupaten/kota yang dapat dilaksanakan oleh pemerintah provinsi dalam rangka pelaksanaan tugas dekonsentrasi.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pada saat peraturan menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam peraturan menteri ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Peraturan ini disebarluaskan kepada pihak-pihak yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Agustus 2007

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

DJOKO KIRMANTO

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 24/PRT/M/2007
TANGGAL 9 AGUSTUS 2007

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA

Halaman

DAFTAR ISI **i**

BAGIAN I KETENTUAN UMUM **1**

PENGERTIAN **1**

BAGIAN II TATA CARA PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG **8**

A. POLA UMUM PENGATURAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG **8**

1. Penyelenggaraan Bangunan Gedung **8**

2. Prinsip-prinsip Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung **9**

3. Penggolongan Bangunan Gedung **10**

a. Fungsi dan klasifikasi bangunan gedung 10

b. Penetapan dan perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung 12

c. Penggolongan bangunan gedung untuk penerbitan IMB 13

B. PROSES IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG **14**

1. Keterangan Rencana Kabupaten/Kota **14**

2. Proses Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung **15**

a. IMB bangunan gedung pada umumnya 15

b. IMB untuk bangunan gedung kepentingan umum 18

c. IMB untuk bangunan gedung fungsi khusus 20

3. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Secara Bertahap **22**

4. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung untuk Pembangunan Secara Massal **22**

5. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung untuk Pembangunan dengan *Strata Title* **22**

6. Pelayanan Administrasi Izin Mendirikan Bangunan Gedung **22**

C. TATA CARA PENGESAHAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS **23**

1. Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung pada Umumnya **23**

2. Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tertentu 24

D. PEMERIKSAAN PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG 27
1. Pencatatan dan Penelitian Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen Administratif 27
2. Pencatatan dan Penelitian Kelengkapan Dokumen Rencana Teknis 28
3. Penelitian Kebenaran Rencana Teknis 29
4. Pengkajian oleh Tim Ahli Bangunan Gedung 30
5. Penilaian/Evaluasi 40
6. Persetujuan dan Pengesahan 41

E. KELENGKAPAN DOKUMEN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG 41

F. PERUBAHAN RENCANA TEKNIS DALAM TAHAP PELAKSANAAN KONSTRUKSI 42
1. Dasar Perubahan 42
2. Proses Administratif Perubahan Perizinan 42

G. JANGKA WAKTU PROSES PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG 43
1. Proses Pemeriksaan dan Penelitian/Pengkajian Dokumen Administratif dan Dokumen Rencana Teknis 43
2. Proses Administratif Penyelesaian Dokumen IMB 44

H. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG 44

I. PENDATAAN/PENDAFTARAN BANGUNAN GEDUNG 44

BAGIAN III PERSYARATAN PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG 45

A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF DOKUMEN UNTUK PERMOHONAN IMB 45
1. Status Hak Atas Tanah 45
2. Status Kepemilikan Bangunan Gedung 46
3. Dokumen/Surat-surat yang Terkait 47

B. PERSYARATAN TEKNIS DOKUMEN UNTUK PERMOHONAN IMB 47

1. Rencana Teknis Bangunan Gedung pada Umumnya 47
2. Rencana Teknis Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum 49
3. Rencana Teknis Bangunan Gedung Fungsi Khusus 49
4. Rencana Teknis Bangunan Gedung Kedutaan Besar Negara Asing dan Bangunan Gedung Diplomatik Lainnya 49

C. PENYEDIA JASA 49

D. PELAKSANA PENGURUSAN PERMOHONAN IMB 50

BAGIAN IV RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG 51

A. KETENTUAN KHUSUS PERIZINAN 51

B. JENIS KEGIATAN DAN OBJEK YANG DIKENAKAN RETRIBUSI 51
1. Jenis Kegiatan yang Dikenakan Retribusi 51
2. Objek yang Dikenakan Retribusi 51

C. PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IMB 52
1. Komponen Retribusi dan Biaya 52
2. Penghitungan Besarnya Retribusi 52
3. Tingkat Penggunaan Jasa 53

D. INDEKS PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IMB 53
1. Penetapan Indeks 53
2. Skala Indeks 54
3. Kode 54

E. HARGA SATUAN (TARIF) RETRIBUSI IMB 54
1. Bangunan Gedung 55
2. Prasarana Bangunan Gedung 56

F. DOKUMEN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG 57

BAGIAN V PEMBINAAN 58

A. PERAN PEMERINTAH 58
1. Pengaturan 58
2. Pemberdayaan 58

3. Pengawasan **59**

B. PERAN PEMERINTAH DAERAH **59**
1. Pengaturan **59**
2. Pemberdayaan **60**
3. Pengawasan **61**

C. PERAN MASYARAKAT **61**

BAGIAN VI KETENTUAN LAIN **62**

A. PEMBANGUNAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG YANG BERDIRI SENDIRI **62**

B. PROSES PENERBITAN PERIZINAN **62**

BAGIAN VII KETENTUAN PENUTUP **63**

LAMPIRAN

Lampiran 1 Bagan Prinsip Layanan Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Lampiran 2 Bagan Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung

2.1 Bagan Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung pada Umumnya

2.2 Bagan Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tertentu

Lampiran 3 Bagan Tata Cara Penerbitan IMB Bangunan Gedung pada Umumnya

Lampiran 4 Bagan Alir Proses Penerbitan IMB

4.1 Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal Seder hana (Rumah Inti Tumbuh dan Rumah Sederhana Sehat) dan Rumah Deret Sederhana

4.2 Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Deret - sampai dengan 2 (dua) lantai -

4.3 Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tidak Sederhana - 2 (dua) lantai atau lebih -, dan Bangunan Gedung Lainnya pada Umumnya

Lampiran 5 Bagan Tata Cara Penerbitan IMB Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum

Lampiran 6 Bagan Alir Proses Penerbitan IMB Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum

Lampiran 7 Bagan Tata Cara Penerbitan IMB Bangunan Gedung Fungsi Khusus

Lampiran 8 Bagan Alir Proses Penerbitan IMB Bangunan Gedung Fungsi Khusus

Lampiran 9 Bagan Tata Cara Pengesahan Dokumen Rencana Teknis

Bangunan Gedung
9.1 Bangunan Gedung pada Umumnya
9.2 Bangunan Gedung Tertentu
Lampiran 10 Contoh Formulir Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung
10.1 Bangunan Gedung pada Umumnya
10.2 Bangunan Gedung Fungsi Khusus
Lampiran 11 Contoh Rumus Penghitungan Retribusi dan Tabel Komponen Retribusi
11.1 Rumus Penghitungan Retribusi IMB
11.2 Tabel Komponen Retribusi untuk Penghitungan Besarnya Retribusi IMB
Lampiran 12 Contoh Indeks Sebagai Faktor Pengali Harga Satuan Retribusi IMB
Lampiran 13 Tabel Penetapan Indeks Terintegrasi Penghitungan Besarnya Retribusi IMB untuk Bangunan Gedung
Lampiran 14 Contoh Penetapan Indeks Terintegrasi Penghitungan Besarnya Retribusi IMB untuk Bangunan Gedung
Lampiran 15 Tabel Penetapan Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi IMB untuk Prasarana Bangunan Gedung
Lampiran 16 Daftar Kode dan Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi IMB
Lampiran 17 Tabel Satuan Retribusi IMB
Lampiran 18 Contoh Dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung
18.1 Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung
18.2 Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung (*Lampiran a*)
18.3 Gambar Situasi (*Lampiran b*)
18.4 Pembekuan dan Pencabutan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (*Lampiran c*)
18.5 Penghitungan Besarnya Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Gedung (*Lampiran d*)

BAGIAN I

KETENTUAN UMUM

PENGERTIAN

Dalam pedoman teknis ini yang dimaksud dengan:

1. **Pedoman teknis** adalah acuan teknis yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Peraturan Pemerintah dalam bentuk ketentuan teknis penyelenggaraan bangunan gedung.
2. **Standar teknis** adalah standar yang dibakukan sebagai standar tata cara, standar spesifikasi, dan standar metode uji baik berupa Standar Nasional Indonesia maupun standar internasional yang diberlakukan dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
3. **Pemohon** adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung kepada pemerintah kabupaten/kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah pemerintah provinsi, atau kepada pemerintah, untuk bangunan gedung fungsi khusus.
4. **Pemilik bangunan gedung** adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
5. **Pengguna bangunan gedung** adalah pemilik bangunan gedung dan/atau bukan pemilik bangunan gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik bangunan gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan gedung atau bagian bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
6. **Klasifikasi bangunan gedung** adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
7. **Bangunan gedung** adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian

atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.

8. **Bangunan gedung tertentu** adalah bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan umum dan bangunan gedung fungsi khusus, yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.
9. **Bangunan gedung untuk kepentingan umum** adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
10. **Bangunan gedung fungsi khusus** adalah bangunan gedung yang fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi untuk kepentingan nasional, atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi.
11. **Lingkungan bangunan gedung** adalah lingkungan di sekitar bangunan gedung yang menjadi pertimbangan penyelenggaraan bangunan gedung baik dari segi sosial, budaya, maupun dari segi ekosistem.
12. **Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten/Kota** adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah kabupaten/kota yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
13. **Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan (RDTRKP)** adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah kabupaten/kota ke dalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan.
14. **Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL)** adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan.
15. **Keterangan Rencana Kabupaten/Kota** adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah kabupaten/kota pada lokasi tertentu.

16. **Surat Izin Peruntukan dan Penggunaan Tanah (SIPPT)** adalah dokumen yang diterbitkan oleh gubernur, bupati/walikota untuk dapat memanfaatkan bidang tanah dengan batas minimum luas tertentu, sebagai pengendalian peruntukan lokasi.
17. **Koefisien Dasar Bangunan (KDB)** adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
18. **Koefisien Lantai Bangunan (KLB)** adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
19. **Koefisien Daerah Hijau (KDH)** adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
20. **Koefisien Tapak Basemen (KTB)** adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas tapak basemen dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
21. **Perencanaan teknis** adalah proses membuat gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan prarencana, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas: rencana arsitektur, rencana struktur, rencana mekanikal/elektrikal, rencana tata ruang luar, tata ruang-dalam/interior serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya, dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.
22. **Pertimbangan teknis** adalah pertimbangan dari tim ahli bangunan gedung yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung baik dalam proses

pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran bangunan gedung.

23. **Persetujuan rencana teknis** adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai/dievaluasi.
24. **Pengesahan rencana teknis** adalah pernyataan hukum dalam bentuk pembubuhan tanda tangan pejabat yang berwenang serta stempel/cap resmi, yang menyatakan kelayakan dokumen yang dimaksud dalam persetujuan tertulis atas pemenuhan seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung dalam bentuk izin mendirikan bangunan gedung.
25. **Penyelenggaraan bangunan gedung** adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.
26. **Pemeliharaan** adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
27. **Perawatan** adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
28. **Pemugaran bangunan gedung yang dilindungi dan dilestarikan** adalah kegiatan memperbaiki, memulihkan kembali bangunan gedung ke bentuk aslinya.
29. **Pelestarian** adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan serta pemugaran, bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
30. **Pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung** adalah kegiatan pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik sehingga setiap penyelenggaraan bangunan gedung dapat berlangsung tertib dan tercapai keandalan bangunan

gedung yang sesuai dengan fungsinya, serta terwujudnya kepastian hukum.

31. **Pengaturan** adalah penyusunan dan pelembagaan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk, dan standar teknis bangunan gedung sampai di daerah dan operasionalisasinya di masyarakat.
32. **Pemberdayaan** adalah kegiatan untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan hak, kewajiban, dan peran para penyelenggara bangunan gedung dan aparat pemerintah daerah dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
33. **Pengawasan** adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum.
34. **Laik fungsi** adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan gedung yang ditetapkan.
35. **Peran masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung** adalah berbagai kegiatan masyarakat yang merupakan perwujudan kehendak dan keinginan masyarakat untuk memantau dan menjaga ketertiban, memberi masukan, menyampaikan pendapat dan pertimbangan, serta melakukan gugatan perwakilan berkaitan dengan penyelenggaraan bangunan gedung.
36. **Masyarakat** adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang bangunan gedung, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan bangunan gedung.
37. **Dengar pendapat publik** adalah forum dialog yang diadakan untuk mendengarkan dan menampung aspirasi masyarakat baik berupa pendapat, pertimbangan maupun usulan dari masyarakat umum sebagai masukan untuk menetapkan kebijakan pemerintah daerah/Pemerintah dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
38. **Gugatan perwakilan** adalah gugatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan bangunan gedung yang diajukan oleh satu orang atau

lebih yang mewakili kelompok dalam mengajukan gugatan untuk kepentingan mereka sendiri dan sekaligus mewakili pihak yang dirugikan yang memiliki kesamaan fakta atau dasar hukum antara wakil kelompok dan anggota kelompok yang dimaksud.

39. **Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung** adalah dana yang dipungut oleh pemerintah kabupaten/kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta oleh pemerintah provinsi, atas pelayanan yang diberikan dalam rangka pembinaan melalui penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung untuk biaya pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung yang meliputi pengecekan, pengukuran lokasi, pemetaan, pemeriksaan dan penatausahaan proses penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
40. **Retribusi administrasi izin mendirikan bangunan gedung** adalah dana yang dipungut oleh pemerintah kabupaten/kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta oleh pemerintah provinsi atas pelayanan yang diberikan untuk biaya proses administrasi yang meliputi pemecahan dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung, pembuatan duplikat/*copy*, pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung, dan/atau perubahan non teknis lainnya.
41. **Indeks terintegrasi atau terpadu** adalah bilangan hasil korelasi matematis dari indeks parameter-parameter fungsi, klasifikasi, dan waktu penggunaan bangunan gedung, sebagai faktor pengali terhadap harga satuan retribusi untuk menghitung besaran retribusi.
42. **Penyedia jasa konstruksi bangunan gedung** adalah orang perorangan atau badan hukum yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi bidang bangunan gedung, meliputi perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, pengawas/manajemen konstruksi, termasuk pengkajian teknis bangunan gedung dan penyedia jasa konstruksi lainnya.
43. **Tim Ahli Bangunan Gedung** adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan

dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.

44. **Instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung** di daerah adalah dinas atau bidang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung di kabupaten/kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah di provinsi.

B A G I A N II

TATA CARA PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

A. POLA UMUM PENGATURAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah, dan oleh Pemerintah atau pemerintah provinsi untuk bangunan gedung fungsi khusus, kepada pemilik bangunan gedung untuk kegiatan meliputi:

- Pembangunan bangunan gedung baru, dan/atau prasarana bangunan gedung;
- Rehabilitasi/renovasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung, meliputi perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/ pengurangan; dan
- Pelestarian/pemugaran.

Dalam proses penerbitan IMB, pemerintah daerah, Pemerintah dan pemerintah provinsi untuk bangunan gedung fungsi khusus, melaksanakan dengan prinsip pelayanan prima, serta mengendalikan penerapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang ditetapkan dalam rencana teknis.

Prinsip layanan IMB seperti pada Lampiran 1 pedoman teknis ini.

1. Penyelenggaraan Bangunan Gedung

a. Lingkup penyelenggaraan bangunan gedung

Penyelenggaraan bangunan gedung sebagai satu kesatuan sistem dalam pelaksanaan urusan wajib pemerintahan di bidang bangunan gedung, meliputi: pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, dan pembongkaran bangunan gedung pada umumnya dan bangunan gedung tertentu.

b. Pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung

Pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung dilakukan dengan:

1) Penerbitan IMB;

2) Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung dan Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung; dan
3) Persetujuan Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung.

c. Izin Mendirikan Bangunan Gedung

IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis yang telah disetujui oleh pemerintah daerah, Pemerintah untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta dan pemerintah provinsi lainnya untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayahnya diberikan untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi bangunan gedung.

Penyelenggaraan bangunan gedung sebagai satu kesatuan sistem seperti pada Lampiran 2.1 dan Lampiran 2.2 pedoman teknis ini.

2. Prinsip-prinsip Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Penerbitan IMB sebagai bagian dari Standar Pelayanan Minimal (SPM) oleh pemerintah daerah, Pemerintah untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta dan pemerintah provinsi lainnya untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayahnya, harus dilandasi prinsip-prinsip meliputi:

a. Pelayanan prima

Proses pemeriksaan (pencatatan dan penelitian) termasuk pengkajian, penilaian/evaluasi, persetujuan, dan pengesahan dokumen rencana teknis berupa penerbitan IMB dilakukan dengan:

1) Prosedur yang jelas sesuai dengan proses dan kelengkapan yang diperlukan berdasarkan tingkat kompleksitas permasalahan rencana teknis;

2) Waktu proses yang singkat berdasarkan penggolongan sesuai dengan tingkat kompleksitas prosedur penerbitan IMB;
3) Transparansi dalam pelayanan dan informasi termasuk penghitungan/penetapan besarnya retribusi IMB yang dilakukan secara objektif, proporsional dan terbuka; dan
4) Keterjangkauan yaitu besarnya retribusi IMB sesuai dengan lingkup dan jenis bangunan gedung serta tingkat kemampuan ekonomi masyarakat.

b. Sebagai prasyarat

IMB merupakan prasyarat untuk mendapatkan pelayanan utilitas umum kabupaten/kota yang meliputi penyambungan jaringan listrik, air minum, telepon dan gas.

3. Penggolongan Bangunan Gedung

a. Fungsi dan klasifikasi bangunan gedung

1) Fungsi bangunan gedung

a) Fungsi bangunan gedung harus memenuhi ketentuan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Nasional, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) kabupaten/kota, Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan (RDTRKP), dan/atau Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) yang bersangkutan.

b) Fungsi bangunan meliputi fungsi hunian, fungsi keagamaan, fungsi usaha, fungsi sosial budaya, serta fungsi khusus.

c) Bangunan gedung dapat dirancang memiliki lebih dari satu fungsi, dengan tetap memenuhi ketentuan dalam

RTRW Nasional, RTRW provinsi, RTRW kabupaten/kota, RDTRKP, dan/atau RTBL.

2) Klasifikasi bangunan gedung

a) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat kompleksitas meliputi:
   (1) Bangunan gedung sederhana;
   (2) Bangunan gedung tidak sederhana; dan
   (3) Bangunan gedung khusus.

b) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat permanensi meliputi:
   (1) Bangunan gedung permanen;
   (2) Bangunan gedung semi permanen; dan
   (3) Bangunan gedung darurat atau sementara.

c) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat risiko kebakaran meliputi:
   (1) Bangunan gedung tingkat risiko kebakaran tinggi;
   (2) Bangunan gedung tingkat risiko kebakaran sedang; dan
   (3) Bangunan gedung tingkat risiko kebakaran rendah.

d) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan pada zonasi gempa, mengikuti tingkat zonasi gempa yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang meliputi:
   (1) Zona I / minor;
   (2) Zona II / minor;
   (3) Zona III / sedang;
   (4) Zona IV / sedang;
   (5) Zona V / kuat; dan
   (6) Zona VI / kuat.

e) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan lokasi meliputi:

(1) Bangunan gedung di lokasi padat;
(2) Bangunan gedung di lokasi sedang; dan
(3) Bangunan gedung di lokasi renggang.

f) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan ketinggian meliputi:
(1) Bangunan gedung bertingkat tinggi dengan jumlah lantai lebih dari 8 (delapan) lantai;
(2) Bangunan gedung bertingkat sedang dengan jumlah lantai 5 (lima) lantai sampai dengan 8 (delapan) lantai; dan
(3) Bangunan gedung bertingkat rendah dengan jumlah lantai 1 (satu) lantai sampai dengan 4 (empat) lantai.

g) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan kepemilikan meliputi:
(1) Bangunan gedung milik Negara, bangunan gedung milik yayasan dikategorikan sama dengan milik Negara dalam pengaturan berdasarkan kepemilikan;
(2) Bangunan gedung milik badan usaha; dan
(3) Bangunan gedung milik perorangan.
Bangunan gedung kedutaan besar negara asing dan bangunan gedung diplomatik lainnya dikategorikan sebagai bangunan gedung milik perorangan.

b. Penetapan dan perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung

1) Penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung
Fungsi dan klasifikasi bangunan gedung diusulkan oleh pemilik bangunan gedung dalam pengajuan Permohonan

IMB. Pemerintah daerah, menetapkan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung, kecuali bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah dan pemerintah provinsi lainnya.

2) Perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung

a) Fungsi dan klasifikasi bangunan gedung dapat diubah melalui permohonan baru IMB yang diusulkan oleh pemilik dalam bentuk rencana teknis bangunan gedung sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam RTRW Nasional, RTRW provinsi, RTRW kabupaten/kota, RDTRKP, dan/atau RTBL.

b) Dalam proses permohonan baru IMB, perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung harus diikuti dengan pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, kecuali bangunan gedung fungsi khusus ditetapkan oleh Pemerintah dan pemerintah provinsi lainnya.

c. Penggolongan bangunan gedung untuk penerbitan IMB

Penggolongan bangunan gedung untuk penerbitan IMB sebagai dasar untuk menentukan lamanya (durasi) waktu proses penerbitan IMB meliputi:

1) Bangunan gedung pada umumnya

a) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana, meliputi: rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana;

b) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret – sampai dengan 2 (dua) lantai –; dan

c) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana – 2 (dua) lantai atau lebih –, bangunan gedung lainnya pada umumnya.

2) Bangunan gedung tertentu
   a) Bangunan gedung untuk kepentingan umum; dan
   b) Bangunan gedung fungsi khusus

B. PROSES IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

1. Keterangan Rencana Kabupaten/Kota

a. Pemerintah daerah wajib memberikan Keterangan Rencana Kabupaten/Kota untuk lokasi yang bersangkutan kepada setiap orang atau badan hukum yang akan mengajukan permohonan IMB.

b. Keterangan Rencana Kabupaten/Kota untuk lokasi yang bersangkutan tersebut berisi ketentuan-ketentuan meliputi:
   1) Fungsi bangunan gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
   2) Ketinggian maksimum bangunan gedung yang diizinkan;
   3) Jumlah lantai/lapis bangunan gedung di bawah permukaan tanah dan KTB yang diizinkan, apabila membangun di bawah permukaan tanah;
   4) Garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan gedung yang diizinkan;
   5) KDB maksimum yang diizinkan;
   6) KLB maksimum yang diizinkan;
   7) KDH minimum yang diwajibkan;
   8) KTB maksimum yang diizinkan;
   9) Jaringan utilitas kota; dan
   10) Keterangan lainnya yang terkait.

c. Dalam Keterangan Rencana Kabupaten/Kota dicantumkan ketentuan-ketentuan khusus yang berlaku untuk lokasi yang bersangkutan meliputi:

1) Lokasi-lokasi yang terletak pada kawasan rawan bencana gempa; kawasan rawan longsor; kawasan rawan banjir, dan/atau lokasi yang kondisi tanahnya tercemar; dan
2) Keterangan Rencana Kabupaten/Kota digunakan sebagai dasar penyusunan rencana teknis bangunan gedung.

2. Proses Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Proses penerbitan IMB disesuaikan dengan penggolongan sebagaimana dimaksud pada butir 3.b. meliputi:

a. IMB bangunan gedung pada umumnya

1) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh dan rumah sederhana sehat), dan rumah deret sederhana
   a) Pengambilan Keterangan Rencana Kabupaten/Kota oleh pemohon di kantor pemerintah daerah.
   b) Penyediaan dokumen rencana teknis siap pakai (prototip, dsb.) yang memenuhi persyaratan sesuai Keterangan Rencana Kabupaten/Kota. Gambar rencana teknis diadakan/disiapkan oleh pemerintah daerah.
   c) Pengajuan Surat Permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis.
   d) (1) Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan.
   (2) Dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan

dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/ diperbaiki.

e) Penetapan besarnya retribusi IMB.

f) Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.

g) Penyerahan bukti penyetoran retribusi kepada pemerintah daerah.

h) Penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi.

i) Penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.

2) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret - sampai dengan 2 (dua) lantai -

a) Pengambilan Keterangan Rencana Kabupaten/Kota oleh pemohon di kantor pemerintah daerah.

b) Penyediaan dokumen rencana teknis yang dibuat oleh pemohon/pemilik (yang memiliki keahlian perencanaan bangunan gedung) dan terdaftar atau oleh penyedia jasa.

c) Pengajuan Surat Permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis.

d) (1) Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan.

(2) Dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/ diperbaiki.

e) Penetapan besarnya retribusi IMB.

f) Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.

g) Penyerahan bukti pembayaran retribusi kepada pemerintah daerah.

h) Penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi.

i) Penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.

3) Bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana - 2 (dua) lantai atau lebih - dan bangunan gedung lainnya pada umumnya

a) Pengambilan Keterangan Rencana Kabupaten/Kota oleh pemohon di kantor pemerintah daerah.

b) Pengurusan SIPPT atau dokumen sejenisnya untuk luas tanah tertentu sesuai ketentuan daerah masing-masing.

c) Penerbitan SIPPT atau dokumen sejenisnya yang ditandatangani oleh gubernur/bupati/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.

d) Penyediaan dokumen rencana teknis.

e) Pengajuan Surat Permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif, dokumen rencana teknis dan dokumen lain yang disyaratkan.

f) (1) Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan.

(2) Dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/ diperbaiki.

g) Penetapan besarnya retribusi IMB.
h) Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.
i) Penyerahan bukti pembayaran retribusi kepada pemerintah daerah.
j) Penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi.
k) Penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.

Bagan tata cara dan bagan alir proses penerbitan IMB untuk bangunan gedung pada umumnya seperti pada Lampiran 3, Lampiran 4.1, Lampiran 4.2, dan Lampiran 4.3 pedoman teknis ini.

b. IMB untuk bangunan gedung kepentingan umum

1) Pengambilan Keterangan Rencana Kabupaten/Kota oleh pemohon di kantor pemerintah daerah.
2) Pengurusan SIPPT atau dokumen sejenisnya untuk luas tanah tertentu sesuai ketentuan daerah.
3) Penerbitan SIPPT atau dokumen sejenisnya, yang ditandatangani oleh gubernur/bupati/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
4) Penyediaan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/UPL/UKL.
5) Pengurusan persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait.
6) Penyediaan dokumen rencana teknis.
7) Pengajuan Surat Permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif, dokumen rencana teknis, dan dokumen lain yang disyaratkan.
8) a) Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis.

b) Dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.

9) a) Pengkajian dokumen rencana teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   b) Dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki.
10) a) Pelaksanaan dengar pendapat publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   b) Dokumen rencana teknis yang belum memperhatikan hasil dengar pendapat publik dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.
11) Pemberian nasihat dan pertimbangan teknis profesional.
12) Penilaian/evaluasi dan persetujuan dokumen rencana teknis.
13) Penetapan besarnya retribusi IMB.
14) Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.
15) Penyerahan bukti pembayaran retribusi kepada pemerintah daerah.
16) Penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi.
17) Penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.

Bagan tata cara dan bagan alir proses penerbitan IMB untuk bangunan gedung kepentingan umum seperti pada Lampiran 5 dan Lampiran 6 pedoman teknis ini.

c. IMB untuk bangunan gedung fungsi khusus

1) Penetapan sebagai bangunan gedung fungsi khusus oleh Menteri Pekerjaan Umum untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta, atau gubernur untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah provinsi lainnya berdasarkan permohonan dari pemilik/pengguna bangunan gedung.
2) Pengambilan Keterangan Rencana Kabupaten/Kota oleh pemohon di kantor pemerintah daerah.
3) Pengurusan SIPPT atau dokumen sejenisnya untuk luas tanah tertentu sesuai ketentuan daerah.
4) Penerbitan SIPPT atau dokumen sejenisnya, yang ditandatangani oleh gubernur/bupati/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk.
5) Penyediaan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/UPL/UKL.
6) Pengurusan persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait lainnya.
7) Penyediaan dokumen rencana teknis.
8) Pengajuan Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dengan kelengkapan dokumen administratif, dokumen rencana teknis dan dokumen lain yang disyaratkan kepada Menteri Pekerjaan Umum untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta, atau kepada gubernur untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah provinsi lainnya.
9) a) Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis.
   b) Dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan

dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/ diperbaiki.

10) a) Pengkajian dokumen rencana teknis;
    b) Dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki;
11) a) Pelaksanaan dengar pendapat publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
    b) Dokumen rencana teknis yang belum memperhatikan hasil dengar pendapat publik dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.
12) Pemberian nasihat dan pertimbangan teknis profesional.
13) Penilaian/evaluasi dan persetujuan dokumen rencana teknis.
14) Penetapan besarnya retribusi IMB.
15) Penetapan kuasa pemungutan retribusi IMB bangunan gedung fungsi khusus dari Menteri PU kepada Gubernur Provinsi DKI Jakarta untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta, dan kepada gubernur lainnya untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayahnya sebagai pelaksanaan tugas dekonsentrasi dari Pemerintah.
16) Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.
17) Penyerahan bukti pembayaran retribusi kepada pemerintah daerah.
18) Penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi.
19) Penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.

Bagan tata cara dan bagan alir proses penerbitan IMB untuk bangunan gedung fungsi khusus seperti pada Lampiran 7 dan Lampiran 8 pedoman teknis ini.

3. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Secara Bertahap

Pada pembangunan bangunan gedung di kota yang berkembang pesat dan jadwal pelaksanaan konstruksi yang optimum, pemerintah daerah dapat mempertimbangkan penerbitan IMB dengan tahapan yang merupakan satu kesatuan dokumen, sepanjang tidak melampaui batas waktu yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung untuk Pembangunan Bangunan Gedung Secara Massal

Pembangunan bangunan gedung secara massal, seperti bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal, dan rumah deret di satu kawasan, prinsipnya mengikuti proses sebagaimana dimaksud pada butir B.2.a.3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung untuk Pembangunan dengan *Strata Title*

Pembangunan bangunan gedung dengan s*trata title*, seperti bangunan gedung rumah susun atau apartemen bertingkat, prinsipnya mengikuti proses sebagaimana dimaksud pada butir B.2.a.1), butir B.2.a.2), butir B.2.a.3) dan butir B.2.a.4) dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait.

6. Pelayanan Administrasi Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Pemilik bangunan gedung dapat mengajukan pelayanan administrasi IMB, untuk:

a. Pembuatan duplikat/kopi dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, dengan melampirkan keterangan hilang tertulis dari instansi yang berwenang.

b. Pemecahan dokumen IMB sesuai dengan perubahan pemecahan dokumen IMB dan/atau kepemilikan tanah dan perubahan data lainnya, atas permohonan yang bersangkutan.

c. Bangunan gedung yang sudah terbangun yang belum memiliki IMB dan diwajibkan mengajukan permohonan IMB sesuai ketentuan daerah masing-masing.

C. TATA CARA PENGESAHAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

1. Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung pada Umumnya

a. Dalam proses penerbitan IMB, dokumen rencana teknis:
   1) Wajib mengikuti persyaratan dalam RTRW Nasional, RTRW provinsi, RTRW kabupaten/kota, RDTRKP, dan/atau RTBL.
   2) Pada lokasi yang terdapat program instansi yang terkait dalam penyelenggaraan prasarana dan sarana atau pelayanan kepentingan umum (seperti jalan, jalur penerbangan, telekomunikasi, gas, listrik, pertahanan dan keamanan) harus mendapat persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait atau pembina penyelenggaraan prasarana dan sarana yang dimaksud.
   3) Dokumen rencana teknis diperiksa (dicatat dan diteliti), dinilai/dievaluasi dan disetujui oleh pemerintah daerah melalui/cq. instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung.
   4) Persetujuan diperoleh pemohon tanpa pungutan biaya atau secara cuma-cuma.

b. Bupati/walikota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur, menerbitkan surat perintah pembayaran retribusi IMB kepada pemohon.

c. Pemohon melakukan pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah, setelah dokumen rencana teknis mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud pada butir a.

d. Bupati/walikota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur, menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan Gedung sebagai pengesahan dokumen rencana teknis setelah pemohon menyelesaikan pembayaran retribusi IMB dengan menyerahkan bukti pembayaran retribusi IMB (penyetoran uang) melalui lembaga keuangan yang sah.

Tata cara pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung pada umumnya seperti pada Lampiran 9.1 pedoman teknis ini.

2. Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tertentu

a. Dalam proses penerbitan IMB, dokumen rencana teknis:

1) Wajib mengikuti persyaratan dalam RTRW Nasional untuk bangunan gedung fungsi khusus, RTRW provinsi, RTRW kabupaten/kota, RDTRKP, dan/atau RTBL.
2) Disusun dengan mengacu pada rekomendasi/hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) yang diwajibkan untuk bangunan gedung tertentu, atau Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL), dan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL).
3) Pada lokasi yang terdapat program instansi yang terkait dalam penyelenggaraan prasarana dan sarana atau pelayanan kepentingan umum (seperti jalan, jalur penerbangan, telekomunikasi, gas, listrik, serta pertahanan dan keamanan) harus mendapat persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait atau pembina penyelenggaraan prasarana dan sarana yang dimaksud.
4) Dokumen rencana teknis melalui proses:

a) Dokumen rencana teknis bangunan gedung untuk kepentingan umum, diperiksa (dicatat dan diteliti) oleh pemerintah daerah melalui/cq. instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung, dan dikaji oleh Tim Ahli Bangunan Gedung untuk disampaikan dalam dengar pendapat publik.

b) Dokumen rencana teknis bangunan gedung fungsi khusus, diperiksa (dicatat dan diteliti) oleh Pemerintah cq. Departemen Pekerjaan Umum untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta dan pemerintah provinsi lainnya untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayahnya, dikaji oleh Tim Ahli Bangunan Gedung untuk disampaikan dalam dengar pendapat publik.

c) Pertimbangan teknis oleh Tim Ahli Bangunan Gedung untuk dokumen rencana teknis yang telah disetujui dalam dengar pendapat publik:

   (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung untuk kepentingan umum, dinilai/dievaluasi dan disetujui oleh pemerintah kabupaten/kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah pemerintah provinsi, cq. instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung.

   (2) Dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu fungsi khusus, dinilai/dievaluasi dan disetujui oleh Pemerintah cq. Departemen Pekerjaan Umum Direktorat Jenderal Cipta Karya Direktorat Penataan Bangunan dan Lingkungan berkoordinasi dengan pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menjadi lokasi pembangunan bangunan gedung tertentu fungsi khusus.

untuk lokasi lainnya, pemerintah provinsi berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota.

d) Persetujuan diperoleh pemohon tanpa pungutan biaya atau secara cuma-cuma.

b. Penetapan pembayaran retribusi IMB dilakukan oleh:

1) Bupati/walikota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur, menerbitkan surat perintah pembayaran retribusi IMB (Surat Setoran Retribusi Daerah) kepada pemohon untuk bangunan gedung kepentingan umum.
2) Gubernur DKI Jakarta menerbitkan surat perintah pembayaran retribusi IMB (Surat Setoran Retribusi Daerah) fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta kepada pemohon, berdasarkan surat kuasa pemungutan retribusi IMB untuk bangunan gedung fungsi khusus dari Menteri Pekerjaan Umum.
3) Bupati/walikota di provinsi lainnya, menerbitkan surat perintah pembayaran retribusi IMB (Surat Setoran Retribusi Daerah) untuk bangunan gedung fungsi khusus kepada pemohon, berdasarkan surat kuasa pemungutan retribusi IMB sebagai pelaksanaan tugas dekonsentrasi dari Menteri Pekerjaan Umum kepada gubernur provinsi yang bersangkutan.
4) Pemohon melakukan pembayaran retribusi IMB ke kas daerah melalui lembaga keuangan yang sah.

c. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung

1) Bupati/walikota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur, menerbitkan IMB untuk bangunan gedung pada umumnya, dan bangunan gedung kepentingan umum sebagai pengesahan dokumen rencana teknis setelah pemohon menyelesaikan pembayaran retribusi IMB dengan menyerahkan bukti pembayaran (penyetoran uang) melalui lembaga keuangan yang sah.

2) Menteri Pekerjaan Umum menerbitkan IMB setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta sebagai pengesahan dokumen rencana teknis setelah pemohon menyelesaikan pembayaran retribusi IMB dengan menyerahkan bukti pembayaran (penyetoran uang) melalui lembaga keuangan yang sah.

3) Gubernur provinsi lainnya sebagai pelaksanaan tugas dekonsentrasi dari Pemerintah, menerbitkan IMB untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayahnya sebagai pengesahan dokumen rencana teknis setelah pemohon menyelesaikan pembayaran retribusi IMB dengan menyerahkan bukti pembayaran (penyetoran uang) melalui lembaga keuangan yang sah.

Tata cara pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu seperti pada Lampiran 9.2 pedoman teknis ini.

D. PEMERIKSAAN PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

1. Pencatatan dan Penelitian Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen Administratif

a. Pemeriksaan terhadap status hak atas tanah meliputi kelengkapan dan kebenaran dokumen kepemilikan:

1) Pemilik tanah sebagai pemilik bangunan gedung, pemeriksaan yang dilakukan meliputi:

a) Kebenaran dan keabsahan status hak atas tanah;

b) Kejelasan dan kebenaran data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi dan topografi/*contour*); dan

c) Pernyataan bahwa tanah yang dimaksud tidak dalam status sengketa.

2) Pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung, pemeriksaan yang dilakukan meliputi:
   a) Kebenaran dan keabsahan status hak atas tanah.
   b) Kejelasan dan kebenaran data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi dan topografi/*contour*);
   c) Pernyataan dari pemilik tanah bahwa tanah tersebut tidak dalam status sengketa; dan
   d) Perjanjian tertulis antara pemilik tanah dan pemilik bangunan gedung.

b. Pemeriksaan terhadap status kepemilikan bangunan gedung meliputi kelengkapan dan kebenaran dokumen:
   1) Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung, atau dokumen bentuk lainnya sebagai bukti awal kepemilikan.
   2) Data pemilik/pemohon bangunan gedung, meliputi nama, alamat, tempat/tanggal lahir, pekerjaan, nomor KTP, atau identitas lainnya, serta fotokopi KTP atau identitas lainnya.

2. Pencatatan dan Penelitian Kelengkapan Dokumen Rencana Teknis

Pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen rencana teknis meliputi kelengkapan:

a. Gambar arsitektur;
b. Gambar sistem struktur;
c. Gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrikal);
d. Perhitungan struktur untuk bangunan gedung 2 lantai atau lebih, dan/atau bentang struktur lebih dari 6 m, disertai hasil penyelidikan tanah;
e. Perhitungan utilitas (untuk bangunan gedung selain hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret); dan

f. Data penyedia jasa perencanaan yaitu arsitektur, struktur, dan utilitas (mekanikal dan elektrikal).

3. Penelitian Kebenaran Rencana Teknis

a. Pemeriksaan kebenaran data umum bangunan gedung meliputi:
   1) Fungsi/klasifikasi bangunan gedung terhadap peruntukan lokasi;
   2) Luas lantai dasar bangunan gedung terhadap KDB maksimum dan/atau luas lantai *basement* terhadap KTB maksimum;
   3) Total luas lantai bangunan gedung terhadap KLB maksimum; dan
   4) Ketinggian bangunan gedung terhadap ketinggian maksimum.

   Penilaian dilakukan berdasarkan Keterangan Rencana Kabupaten/Kota.

b. Kebenaran rancangan arsitektur bangunan gedung meliputi:
   1) Gambar s*ite plan*/situasi;
   2) Gambar denah;
   3) Gambar tampak;
   4) Gambar potongan; dan
   5) Spesifikasi umum *finishing* bangunan gedung.

   Penilaian dilakukan berdasarkan pada persyaratan arsitektur dan lingkungan.

c. Kebenaran rancangan struktur meliputi:
   1) Gambar struktur bawah (pondasi);
   2) Gambar struktur atas, termasuk struktur atap; dan
   3) Spesifikasi umum struktur bangunan gedung.

Penilaian dilakukan berdasarkan pada persyaratan kekuatan dan ketahanan struktur dalam mendukung beban hidup dan beban mati, termasuk beban yang timbul akibat alam (angin dan gempa).

d. Kebenaran rancangan utilitas (mekanikal dan elektrikal) meliputi:
   1) Gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrikal);
   2) Gambar sistem pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
   3) Gambar sistem sanitasi;
   4) Gambar sistem drainase; dan
   5) Spesifikasi umum utilitas (mekanikal dan elektrikal) bangunan gedung.

Penilaian dilakukan berdasarkan pada persyaratan pencegahan dan penanggulangan kebakaran, kesehatan, dan aksesibilitas termasuk kelengkapan sarana dan prasarana bangunan gedung.

4. Pengkajian oleh Tim Ahli Bangunan Gedung

Untuk dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu Tim Ahli Bangunan Gedung berdasarkan tingkat kompleksitas permasalahan teknis dalam dokumen rencana teknis, melakukan pengkajian secara selektif terhadap subtansi yang menurut penilaian perlu dikaji lebih lanjut yang dapat meliputi:

a. Pengkajian pemenuhan persyaratan teknis

1) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan persyaratan fungsi bangunan gedung

   Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian fungsi utama bangunan gedung yang diusulkan terhadap ketentuan dari pemerintah daerah sebagai bangunan gedung tertentu berdasarkan fungsinya yaitu:

   a) Fungsi keagamaan;
   b) Fungsi usaha;

c) Fungsi sosial dan budaya;
d) Fungsi khusus; dan
e) dalam kategori fungsi ganda/campuran.

2) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan bangunan gedung tertentu

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian bangunan gedung tertentu yang diusulkan terhadap ketentuan kategori dan kriteria dari Pemerintah/pemerintah daerah tentang bangunan gedung fungsi khusus atau bangunan gedung untuk kepentingan umum.

3) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan bangunan gedung yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan

Pengkajian secara teknis, sosial, budaya, dan ekonomi untuk menyimpulkan kesesuaian rencana teknis bangunan gedung yang diusulkan terhadap ketentuan atau rekomendasi dalam:

a) Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
b) Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL); dan
c) Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL).

4) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan klasifikasi fungsi bangunan gedung

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian klasifikasi fungsi bangunan gedung dan pemenuhan ketentuan batasan lainnya yang diusulkan terhadap ketentuan dari pemerintah daerah yang diizinkan tentang:

a) Tingkat kompleksitas bangunan gedung;
b) Tingkat permanensi bangunan gedung;
c) Tingkat risiko kebakaran bangunan gedung;
d) Zonasi gempa di lokasi bangunan gedung didirikan;
e) Tingkat kepadatan bangunan gedung di peruntukan lokasi bangunan gedung didirikan; dan

f) Tingkat ketinggian bangunan gedung di peruntukan lokasi bangunan gedung didirikan.

5) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan tata bangunan

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian pemenuhan persyaratan teknis tata bangunan yang diusulkan terhadap ketentuan dalam RTBL:

a) Persyaratan peruntukan dan intensitas bangunan gedung.

b) Persyaratan arsitektur bangunan gedung meliputi:

(1) Persyaratan penampilan bangunan gedung;

(2) Persyaratan tata ruang-dalam; dan

(3) Persyaratan keseimbangan, keserasian, dan keselarasan bangunan gedung dengan lingkungannya.

c) Persyaratan pengendalian dampak lingkungan meliputi:

(1) Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)

Setiap bangunan gedung yang dalam pembangunan/pemanfaatannya menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan harus dilengkapi dengan AMDAL.

(2) Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL)

Setiap kegiatan dalam penyelenggaraan bangunan gedung yang menimbulkan dampak yang dapat diatasi dengan teknologi, tidak perlu dilengkapi AMDAL, tetapi dengan melakukan UPL dan UKL. Penyusunan AMDAL, UPL, dan UKL mengikuti peraturan perundang-undangan.

6) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan keandalan bangunan gedung

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian pemenuhan persyaratan keandalan bangunan gedung yang diusulkan terhadap ketentuan tentang:

a) Persyaratan keselamatan
   (1) Persyaratan kemampuan bangunan gedung untuk mendukung beban muatan meliputi:
      (a) Persyaratan struktur dan bahan struktur (kuat/kokoh, stabil, dan memenuhi persyaratan kelayanan atau *serviceability*);
      (b) Persyaratan pembebanan, dan ketahanan terhadap gempa dan angin;
      (c) Perencanaan struktur atas termasuk struktur atap;
      (d) Perencanaan struktur bawah (pondasi); dan
      (e) Perhitungan struktur bangunan gedung (untuk bangunan gedung lebih dari 2 lantai, dan/atau bentang struktur lebih dari 6 meter, atau bangunan khusus).
   (2) Persyaratan kemampuan bangunan gedung dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir meliputi:
      (a) Perlindungan terhadap bahaya kebakaran meliputi:
         i. Sistem proteksi pasif;
         ii. Sistem proteksi aktif; dan
         iii. Unit manajemen pengamanan kebakaran.
      (b) Instalasi penangkal petir untuk mengurangi risiko kerusakan yang disebabkan sambaran petir;
      (c) Instalasi listrik meliputi jaringan distribusi, beban listrik, dan sumber daya listrik; dan

(d) Sistem pengamanan untuk mencegah terancamnya keselamatan penghuni dan harta benda akibat bencana bahan peledak.

b) Persyaratan kesehatan

(1) Persyaratan sistem penghawaan

(a) Ventilasi alami meliputi bukaan permanen, kisi-kisi pada pintu dan jendela, sarana lain yang dapat dibuka, dan/atau dapat berasal dari ruangan yang bersebelahan untuk memberikan sirkulasi udara yang sehat;

(b) Bangunan gedung tempat tinggal, pelayanan kesehatan khususnya ruang perawatan, pendidikan khususnya ruang kelas, dan bangunan pelayanan umum lainnya harus mempunyai bukaan permanen, kisi-kisi pada pintu dan jendela, dan/atau bukaan permanen yang dapat dibuka untuk kepentingan ventilasi alami;

(c) Ventilasi mekanik/buatan, harus disediakan jika ventilasi alami tidak dapat memenuhi syarat; dan

(d) Penerapan sistem ventilasi harus dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan energi dalam bangunan gedung.

(2) Persyaratan sistem pencahayaan

(a) Pencahayaan alami meliputi perencanaan pencahayaan alami dan penentuan besarnya iluminasi;

(b) Bangunan gedung hunian rumah tinggal, pelayanan kesehatan, pendidikan, dan

bangunan pelayanan umum harus mempunyai bukaan untuk pencahayaan alami;

(c) Pencahayaan buatan, meliputi tingkat iluminasi, konsumsi energi, perencanaan sistem pencahayaan, penggunaan lampu, daya maksimum yang diizinkan, dan daya pencahayaan buatan di luar bangunan gedung; dan

(d) Pencahayaan buatan untuk pencahayaan darurat harus dapat bekerja secara otomatis dan mempunyai tingkat pencahayaan yang cukup untuk evakuasi yang aman.

(3) Persyaratan sistem sanitasi dan air bersih

(a) Sistem air bersih dengan persyaratan dilengkapi/dipenuhi:

i. Sumber air bersih (sumber air berlangganan dan/atau sumber air lainnya yang memenuhi persyaratan kesehatan);

ii. Kualitas air bersih; dan

iii. Perencanaan sistem distribusi air bersih yang memenuhi debit air dan tekanan minimal yang disyaratkan.

(b) Sistem pembuangan air kotor dan/atau air limbah dengan persyaratan dilengkapi/ dipenuhi:

i. Perencanaan/pemilihan sistem pengaliran atau pembuangan dan penggunaan peralatan yang dibutuhkan; dan

ii. Perencanaan sistem pengolahan dan pembuangannya.

(c) Sistem pembuangan kotoran dan sampah dengan persyaratan dilengkapi/dipenuhi:
   i. Kapasitas pewadahan atau Tempat Penampungan Sementara (TPS);
   ii. Bentuk penyediaan tempat penampungan kotoran dan sampah; dan
   iii. Bentuk penempatan pewadahan dan/atau pengolahannya.

(d) Sistem penyaluran air hujan dengan persyaratan dilengkapi/dipenuhi:
   i. Perencanaan sistem penyaluran air hujan (diresapkan ke dalam tanah pekarangan, dan/atau dialirkan ke sumur resapan, dan/atau dialirkan ke jaringan drainase lingkungan/kota);
   ii. Penyaluran air hujan yang dilakukan dengan cara lain (bila belum tersedia jaringan drainase kota ataupun sebab lain yang dapat diterima); dan
   iii. Persyaratan saluran (saluran terbuka/tertutup, lubang pemeriksa, kemiringan saluran, dan bahan saluran).

(4) Persyaratan penggunaan bahan bangunan gedung

(a) Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan dengan persyaratan:
   i. Tidak mengandung bahan-bahan berbahaya/beracun bagi kesehatan; dan
   ii. Aman bagi pengguna bangunan gedung.

(b) Bahan bangunan yang tidak berdampak negatif terhadap lingkungan dengan persyaratan:

i. Tidak menimbulkan efek silau dan pantulan;
ii. Tidak menimbulkan efek peningkatan suhu lingkungan di sekitarnya;
iii. Pertimbangan prinsip-prinsip konservasi energi; dan
iv. Mewujudkan bangunan gedung yang serasi dan selaras dengan lingkungannya.

(c) Pemanfaatan dan penggunaan bahan bangunan lokal dengan persyaratan:
i. Harus sesuai dengan kebutuhan; dan
ii. Memperhatikan kelestarian lingkungan.

c) Persyaratan kenyamanan

(1) Kenyamanan ruang gerak dengan persyaratan memenuhi:
(a) Pertimbangan fungsi ruang, jumlah pengguna, perabot/peralatan, dan aksesibilitas ruang; dan
(b) Persyaratan keselamatan dan kesehatan.

(2) Kenyamanan hubungan antarruang dengan persyaratan memenuhi:
(a) Pertimbangan fungsi ruang, aksesibilitas ruang, jumlah pengguna dan perabotan/ peralatan;
(b) Sirkulasi antarruang horizontal dan vertikal; dan
(c) Persyaratan keselamatan dan kesehatan.

(3) Perencanaan sistem pengkondisian udara.

(4) Prinsip-prinsip penghematan energi dan kelestarian lingkungan.

(5) Perkiraan beban pendinginan.

(6) Kenyamanan pandangan dari dalam bangunan gedung ke luar dengan persyaratan mempertimbangkan:
   (a) Gubahan massa bangunan gedung, rancangan bukaan, tata ruang-dalam dan tata ruang-luar bangunan gedung, dan rancangan bentuk luar bangunan;
   (b) Pemanfaatan potensi ruang luar bangunan gedung dan penyediaan ruang terbuka hijau; dan
   (c) Pencegahan terhadap gangguan silau, dan pantulan sinar.

(7) Kenyamanan pandangan dari luar ke dalam bangunan gedung dengan persyaratan mempertimbangkan:
   (a) Rancangan bukaan, tata ruang-dalam dan tata ruang-luar bangunan gedung, dan rancangan bentuk luar bangunan gedung; dan
   (b) Keberadaan bangunan gedung yang ada dan/atau yang akan ada di sekitarnya.

(8) Tingkat kenyamanan terhadap getaran dengan persyaratan mempertimbangkan:
   (a) Baku tingkat getaran;
   (b) Sumber getaran; dan
   (c) Dampak getaran terhadap lingkungan.

(9) Tingkat kenyamanan terhadap kebisingan dengan persyaratan mempertimbangkan:
   (a) Baku tingkat kebisingan;
   (b) Sumber kebisingan; dan
   (c) Dampak kebisingan terhadap lingkungan.

d) Persyaratan kemudahan

(1) Kemudahan hubungan horizontal dengan mempertimbangkan:

(a) Jumlah, ukuran, dan jenis pintu;

(b) Arah bukaan daun pintu dalam suatu ruangan; dan

(c) Ukuran koridor sebagai akses horizontal antar ruang.

(2) Sarana hubungan vertikal antarlantai dengan mempertimbangkan:

Jumlah, ukuran, dan konstruksi sarana hubungan vertikal (tangga, ram, lif, tangga berjalan/eskalator, dan/atau lantai berjalan/ *travelator*).

(3) Sarana hubungan vertikal dengan ketinggian di atas 5 (lima) lantai dengan mempertimbangkan:

(a) Jumlah, kapasitas, dan spesifikasi lif; dan

(b) Penyediaan lif kebakaran.

(4) Tingkat penyediaan sarana evakuasi (kecuali untuk rumah tinggal tunggal dan rumah deret) dengan mempertimbangkan:

(a) Sistem peringatan bahaya bagi pengguna;

(b) Pintu keluar darurat;

(c) Jalur evakuasi untuk melakukan evakuasi;

(d) Kelengkapan tanda arah yang mudah dibaca dan jelas; dan

(e) Manajemen penanggulangan bencana atau keadaan darurat (*Disaster Management*).

b. Penyusunan pertimbangan teknis

Pertimbangan teknis yang disusun oleh Tim Ahli Bangunan Gedung sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional secara tertulis

merupakan masukan untuk penilaian/evaluasi dokumen rencana teknis dalam memberikan persetujuan pemenuhan persyaratan teknis oleh pemerintah daerah, Pemerintah dan pemerintah provinsi lainnya.

5. Penilaian/Evaluasi

Penilaian/evaluasi dilakukan untuk penetapan keputusan terakhir tentang pemenuhan persyaratan teknis dari dokumen rencana teknis setelah mendapat pertimbangan teknis Tim Ahli Bangunan Gedung dengan ketentuan:

a. Pada proses pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung pada umumnya, hasil penilaian penelitian kebenaran rencana teknis sebagaimana pada butir D.3., selanjutnya dinilai dan dievaluasi oleh instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung.

b. Pada proses pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu, hasil dari pemberian pertimbangan teknis dari Tim Ahli Bangunan Gedung pada butir D.4.b., selanjutnya:
   1) Penilaian dokumen rencana teknis bangunan gedung untuk kepentingan umum dilakukan oleh instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung pemerintah daerah.
   2) Penilaian dokumen rencana teknis bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta dilakukan oleh Pemerintah dengan berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, dan untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah provinsi lainnya, pemerintah provinsi berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota di wilayahnya.

6. Persetujuan dan Pengesahan

Berdasarkan hasil penilaian/evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir D.5.:

a. Bupati/walikota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur, atau pejabat yang ditunjuk olehnya menyetujui, dan mengesahkan dokumen rencana teknis bangunan gedung pada umumnya dan dokumen rencana teknis bangunan gedung untuk kepentingan umum dalam bentuk IMB.

b. Menteri Pekerjaan Umum atau pejabat yang ditunjuk olehnya, menyetujui, dan mengesahkan dokumen rencana teknis bangunan gedung fungsi khusus dalam bentuk IMB, berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta, dan gubernur provinsi lainnya atau pejabat yang ditunjuk olehnya untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayahnya, berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota.

   Tata cara pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung fungsi khusus seperti pada Lampiran 9.2 pedoman teknis ini.

E. KELENGKAPAN DOKUMEN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Kelengkapan dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung meliputi:

1. Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung, atau Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Keputusan Gubernur untuk bangunan gedung fungsi khusus;

2. Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung (Lampiran a) sebagai dokumen yang menyatakan fungsi, klasifikasi dan waktu penggunaan bangunan gedung yang dimaksud;

3. Gambar Situasi dan Rencana Teknis (Lampiran b) sebagai dokumen yang menunjukkan situasi letak bangunan gedung dalam bagian kota;

4. Pembekuan dan Pencabutan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Lampiran c) sebagai dokumen untuk pencatatan dalam status IMB; dan

5. Penghitungan Besarnya Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Lampiran d) sebagai dokumen penghitungan besarnya retribusi IMB sesuai dengan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.

F. PERUBAHAN RENCANA TEKNIS DALAM TAHAP PELAKSANAAN KONSTRUKSI

1. Dasar Perubahan

Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi meliputi:

a. Perubahan akibat kondisi, ukuran lahan kavling/persil yang tidak sesuai dengan rencana teknis, dan/atau adanya kondisi eksisting di bawah permukaan tanah yang tidak dapat diubah/dipindahkan berupa jaringan infrastruktur/prasarana, seperti kabel, saluran, dan pipa;

b. Perubahan akibat perkembangan kebutuhan pemilik bangunan gedung, meliputi: penampilan arsitektur, perluasan, atau pengurangan luas dan jumlah lantai, dan/atau tata ruang-dalam; dan

c. Perubahan fungsi atas permintaan pemilik/pemohon.

2. Proses Administratif Perubahan Perizinan

a. Perubahan rencana teknis yang dilakukan untuk penyesuaian dengan kondisi lapangan dan tidak mempengaruhi sistem struktur, dituangkan dalam *as built drawings*.

b. Perubahan rencana teknis yang mengakibatkan perubahan pada arsitektur, struktur, dan utilitas (mekanikal dan elektrikal), harus melalui permohonan baru/revisi IMB.

c. Perubahan rencana teknis, karena perubahan fungsi harus melalui proses permohonan baru/revisi IMB dengan proses sesuai dengan penggolongan bangunan gedung untuk IMB.

d. Ketentuan lebih lanjut mengenai proses administratif pelaksanaan penerbitan baru/revisi IMB meliputi kelengkapan dokumen perubahan rencana teknis, pemeriksaan, dan penelitian kembali, serta tenggang waktu, ditetapkan oleh pemerintah daerah.

e. Proses penerbitan baru/revisi IMB akibat perubahan, kecuali karena perubahan rencana teknis sebagaimana dimaksud pada butir 1.a. dikenakan retribusi secara proporsional sesuai dengan lingkup perubahan, dan tidak melampaui besarnya retribusi IMB pembangunan baru.

G. JANGKA WAKTU PROSES PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Proses penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung meliputi jangka waktu:

1. Proses Pemeriksaan dan Penelitian/Pengkajian Dokumen Administratif dan Dokumen Rencana Teknis

a. Jangka waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari terhitung sejak penerimaan surat Permohonan IMB dan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis bangunan gedung yang telah memenuhi persyaratan kelengkapan; dan

b. Dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan kelengkapan, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.

2. Proses Administratif Penyelesaian Dokumen IMB

Dokumen IMB diterbitkan dengan jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak persetujuan dokumen rencana teknis untuk bangunan gedung pada umumnya termasuk setelah adanya pertimbangan teknis dari Tim Ahli Bangunan Gedung untuk persetujuan/pengesahan dokumen rencana teknis bangunan gedung tertentu.

H. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

1. IMB dibekukan jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan ketiga atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan.

2. IMB dicabut jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

I. PENDATAAN/PENDAFTARAN BANGUNAN GEDUNG

Pendataan/pendaftaran bangunan gedung dilakukan bersamaan dengan proses permohonan IMB.

Pendataan/pendaftaran bangunan gedung baru dilakukan berdasarkan data pada surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (PIMB), dokumen administratif dan dokumen rencana teknis yang lengkap dan sesuai dengan fungsi bangunan gedung.

Tata cara pendataan dan pendaftaran bangunan gedung sesuai dengan pedoman teknis pendataan/pendaftaran bangunan gedung.

B A G I A N III

PERSYARATAN PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF DOKUMEN UNTUK PERMOHONAN IMB

Setiap permohonan IMB harus mengisi formulir Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (PIMB) dan memenuhi persyaratan administratif, yang terdiri atas status hak atas tanah dan status kepemilikan bangunan gedung.

Contoh formulir PIMB seperti pada Lampiran 10.1 dan Lampiran 10.2 pedoman teknis ini.

1. Status Hak Atas Tanah

Setiap bangunan gedung yang didirikan harus pada lahan kavling/persil yang status hak atas tanahnya jelas. Status hak atas tanah sebagai tanda bukti penguasaan atau kepemilikan tanah, harus dibuktikan dan/atau dilengkapi dengan:

a. Surat bukti status hak atas tanah yang diputuskan oleh pemerintah daerah dapat berupa:
   1) Sertifikat tanah;
   2) Surat Keputusan Pemberian Hak Penggunaan atas Tanah oleh pejabat yang berwenang di bidang pertanahan;
   3) Surat kavling dari pemerintah daerah, atau Pemerintah;
   4) Fatwa tanah, atau rekomendasi dari Badan Pertanahan Nasional;
   5) Surat girik/petuk/akta jual beli, yang sah disertai surat pernyataan pemilik bahwa tidak dalam status sengketa, yang diketahui lurah setempat;
   6) Surat kohir *verponding* Indonesia, disertai pernyataan bahwa pemilik telah menempati lebih dari 10 tahun, dan disertai keterangan pemilik bahwa tidak dalam status sengketa yang diketahui lurah setempat; atau
   7) Surat bukti kepemilikan tanah lainnya.

b. Surat perjanjian pemanfaatan/penggunaan tanah, merupakan perjanjian tertulis antara pemilik bangunan gedung dengan pemilik tanah, apabila pemilik bangunan gedung bukan pemilik tanah.

c. Data kondisi/situasi tanah, merupakan data-data teknis tanah yang memuat informasi meliputi:
   1) Gambar peta lokasi/lengkap dengan *contour*nya;
   2) Batas-batas tanah yang dikuasai;
   3) Luas tanah; dan
   4) Data bangunan gedung eksisting (kalau ada).

2. Status Kepemilikan Bangunan Gedung

Untuk permohonan IMB pembangunan bangunan gedung baru, status kepemilikan bangunan gedung yaitu dokumen keterangan diri pemilik yang mengajukan Permohonan IMB dan kepemilikan atas bangunan gedung memuat informasi sekurang-kurangnya:

a. Nama (sebagai perorangan atau wakil pemilik/pengguna);

b. Alamat;

c. Tempat/tanggal lahir;

d. Pekerjaan;

e. Nomor KTP dan data identitas lainnya (Fotokopi KTP dan bukti identitas lainnya sebagai lampiran);

f. Keterangan mengenai data bangunan gedung; dan

g. Keterangan mengenai perolehan bangunan gedung.

Untuk proses terkait dengan permohonan IMB kegiatan lainnya, status kepemilikan bangunan gedung berupa Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung.

Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung sebagai dokumen status kepemilikan mengikuti ketentuan dalam Peraturan Presiden.

3. Dokumen/Surat-surat yang Terkait

Dokumen/surat-surat yang terkait dapat berupa:

a. SIPPT untuk pembangunan di atas tanah dengan luas minimum tertentu;
b. Rekomendasi instansi/lembaga yang bertanggungjawab di bidang fungsi khusus (untuk bangunan gedung fungsi khusus);
c. Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/UPL/UKL; dan/atau
d. Rekomendasi instansi teknis terkait untuk bangunan gedung di atas/bawah prasarana dan sarana umum.

B. PERSYARATAN TEKNIS DOKUMEN UNTUK PERMOHONAN IMB

Kelengkapan minimal dokumen rencana teknis bangunan gedung yang disyaratkan dalam PIMB disesuaikan dengan penggolongan meliputi:

1. Rencana Teknis Bangunan Gedung pada Umumnya

a. Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana

1) Data umum bangunan gedung memuat informasi meliputi:
   a) Fungsi/klasifikasi bangunan gedung;
   b) Luas lantai dasar bangunan gedung;
   c) Total luas lantai bangunan gedung;
   d) Ketinggian/jumlah lantai bangunan gedung; dan
   e) Rencana pelaksanaan.
2) Rencana teknis bangunan gedung, meliputi:
   a) Gambar pra-rencana bangunan gedung, terdiri atas gambar *siteplan*/situasi, denah, tampak, dan gambar potongan; dan
   b) Spesifikasi teknis bangunan gedung.

b. Bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret – sampai dengan 2 (dua) lantai –

1) Data umum bangunan gedung, yang memuat informasi sebagaimana dimaksud pada butir a.1);
2) Rancangan arsitektur bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada butir a.2);
3) Rancangan struktur secara sederhana/prinsip; dan
4) Rancangan utilitas bangunan gedung secara sederhana/ prinsip.

c. Bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana - 2 lantai atau lebih - dan bangunan gedung lainnya pada umumnya

1) Data umum bangunan gedung memuat informasi sebagaimana dimaksud pada butir a.1);
2) Rencana teknis bangunan gedung meliputi:
   a) Gambar rancangan arsitektur, terdiri atas gambar *site plan*/situasi, denah, tampak, potongan, dan spesifikasi umum *finishing* bangunan gedung;
   b) Gambar rancangan struktur, terdiri atas gambar struktur bawah (pondasi), struktur atas, termasuk struktur atap, dan spesifikasi umum struktur bangunan gedung;
   c) Gambar rancangan utilitas (mekanikal dan elektrikal), terdiri atas gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrikal), gambar sistem pencegahan dan pengamanan kebakaran, sistem sanitasi, sistem drainase, dan spesifikasi umum utilitas bangunan gedung;
   d) Spesifikasi umum bangunan gedung;
   e) Perhitungan struktur untuk bangunan gedung 2 (dua) lantai atau lebih dan/atau bentang struktur lebih dari 6 m; dan

f) Perhitungan kebutuhan utilitas (mekanikal dan elektrikal).

2. Rencana Teknis Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum

a. Data umum bangunan gedung memuat informasi sebagaimana dimaksud pada butir 1.a.1); dan

b. Rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada butir 1.c.2).

3. Rencana Teknis Bangunan Gedung Fungsi Khusus

a. Data umum bangunan gedung memuat informasi sebagaimana dimaksud pada butir 1.a.1);

b. Rencana teknis bangunan gedung, sebagaimana dimaksud pada butir 1.c.2); dan

c. Rekomendasi instansi terkait.

Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir a. dan butir b. ditetapkan oleh pimpinan instansi/lembaga pembina yang bertanggungjawab di bidang fungsi khusus, sesuai dengan pengaturan internal dan/atau internasional yang berlaku.

4. Rencana Teknis Bangunan Gedung Kedutaan Besar Negara Asing, dan Bangunan Gedung Diplomatik Lainnya

Rencana teknis bangunan gedung kedutaan besar negara asing, dan bangunan gedung diplomatik lainnya mengikuti ketentuan untuk proses penerbitan IMB untuk bangunan gedung kepentingan umum, dan selain mengikuti persyaratan teknis setempat dapat mempertimbangkan persyaratan teknis tertentu yang disyaratkan oleh Negara yang bersangkutan.

C. PENYEDIA JASA

Penyedia jasa untuk menyusun dokumen rencana teknis, yang mendapat

tugas harus memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. PELAKSANA PENGURUSAN PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Pengurusan permohonan IMB dapat dilakukan oleh pemohon sendiri, atau dapat dengan menunjuk penanggung jawab perencanaan selaku pelaksana pengurusan permohonan IMB yang resmi (*authorized person*) dengan surat kuasa bermeterai yang cukup.

B A G I A N IV

RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

A. KETENTUAN KHUSUS PERIZINAN

1. Pemberian IMB sebagai bagian dari urusan wajib pemerintahan pada dasarnya tidak memungut retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan pembiayaannya disediakan dalam APBD untuk menunjang kegiatan yang terkait dengan proses penerbitan IMB.

2. Dalam hal penerbitan IMB harus memungut retribusi untuk sebagian atau sama dengan biaya kegiatan operasional proses, besarnya harus sesuai dengan penghitungan berdasarkan tingkat penggunaan jasa pelayanan perizinan dan mempertimbangkan tingkat kemampuan masyarakat setempat.

3. Pemerintah daerah serta aparatnya wajib memenuhi ketentuan tentang larangan penerimaan pembayaran di luar nilai besarnya retribusi IMB yang ditetapkan secara transparan.

B. JENIS KEGIATAN DAN OBJEK YANG DIKENAKAN RETRIBUSI

1. Jenis kegiatan yang dikenakan retribusi IMB meliputi:
   a. Pembangunan baru;
   b. Rehabilitasi/renovasi meliputi perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan; dan
   c. Pelestarian/pemugaran.

2. Objek yang dikenakan retribusi IMB adalah kegiatan pemerintah daerah dalam rangka pembinaan melalui pemberian izin untuk biaya pengendalian penyelenggaraan yang meliputi pengecekan, pengukuran lokasi, pemetaan, pemeriksaan dan penatausahaan pada:
   a. Bangunan gedung; dan

b. Prasarana bangunan gedung.

C. PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Penghitungan besarnya retribusi IMB meliputi hal:

1. Komponen Retribusi dan Biaya

a. Retribusi pembinaan penyelenggaraaan bangunan gedung untuk kegiatan pembangunan baru, rehabilitasi/renovasi dan pelestarian/pemugaran; atau

b. Retribusi administrasi IMB meliputi pemecahan dokumen IMB, pembuatan duplikat/*copy* dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung, dan/atau perubahan non teknis lainnya; dan

c. Retribusi penyediaan formulir Permohonan IMB, termasuk biaya Pendaftaran Bangunan Gedung.

2. Penghitungan Besarnya Retribusi

a. Besarnya retribusi dihitung dengan penetapan:
   1) Lingkup item komponen retribusi sebagaimana dimaksud pada butir c.1.a. atau butir c.1.b. ditetapkan sesuai permohonan yang diajukan;
   2) Lingkup kegiatan, meliputi pembangunan bangunan gedung baru, rehabilitasi/renovasi bangunan gedung meliputi perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan, dan pelestarian/epemugaran; dan
   3) Volume/besaran kegiatan, indeks, harga satuan retribusi untuk bangunan gedung, dan untuk prasarana bangunan gedung.

b. Penghitungan besarnya retribusi mengikuti rumus untuk:
   1) Pembangunan bangunan gedung baru;
   2) Rehabilitasi/renovasi, pelestarian/pemugaran; dan
   3) Pembangunan prasarana bangunan gedung.

   Contoh rumus penghitungan besarnya retribusi seperti pada Lampiran 11.1, dan komponen retribusi dan penghitungan besarnya retribusi seperti pada Lampiran 11.2 pedoman teknis ini.

3. Tingkat Penggunaan Jasa

Tingkat penggunaan jasa atas pemberian layanan perizinan IMB menggunakan indeks berdasarkan fungsi, klasifikasi, dan waktu penggunaan bangunan gedung serta indeks untuk prasarana bangunan gedung sebagai tingkat intensitas penggunaan jasa dalam proses perizinan dengan cakupan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir B.2.

D. INDEKS PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IMB

1. Penetapan Indeks

Indeks tingkat penggunaan jasa sebagai faktor pengali terhadap harga satuan retribusi untuk mendapatkan besarnya retribusi meliputi:

a. Indeks untuk penghitungan besarnya retribusi bangunan gedung ditetapkan sebagaimana pada pedoman teknis ini oleh pemerintah daerah berdasarkan fungsi, klasifikasi setiap bangunan gedung dengan mempertimbangkan spesifikasi bangunan gedung pada:
   1) Tingkat kompleksitas;
   2) Tingkat permanensi;
   3) Tingkat risiko kebakaran bangunan gedung;
   4) Tingkat zonasi gempa di kawasan setempat;

5) Kepadatan bangunan gedung di peruntukan lokasi pembangunan;
6) Ketinggian atau jumlah lantai;
7) Kepemilikan bangunan gedung; dan
8) Jangka waktu penggunaan bangunan gedung.

b. Indeks untuk penghitungan besarnya retribusi prasarana bangunan gedung ditetapkan untuk setiap jenis prasarana bangunan gedung.

2. Skala Indeks

Skala indeks ditetapkan berdasarkan peringkat terendah hingga tertinggi dengan mempertimbangkan kewajaran perbandingan dalam intensitas penggunaan jasa sebagaimana dalam pedoman teknis ini.

Contoh penetapan dan penggunaan indeks seperti pada Lampiran 12, Lampiran 13, Lampiran 14, dan Lampiran 15 pedoman teknis ini.

3. Kode

Untuk identifikasi indeks penghitungan retribusi IMB guna ketertiban administrasi dan transparansi, disusun daftar kode dan indeks penghitungan retribusi IMB untuk bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung. Indeks untuk penghitungan retribusi prasaran bangunan gedung yang belum terdapat dalam daftar kode dan indeks IMB dapat diterapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan jenis konstruksi prasarana bangunan gedung yang ada di masing-masing daerah.

E. HARGA SATUAN (TARIF) RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Harga satuan (tarif) retribusi IMB ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan peringkat skala wilayah administratif kabupaten/kota,

kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi, dan tingkat kemampuan ekonomi masyarakat serta pertimbangan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi untuk:

1. Bangunan Gedung

   a. Harga satuan retribusi dinyatakan per-satuan luas lantai bangunan bangunan gedung (m^2) yang nilainya ditetapkan sesuai dengan penggolongan peringkat skala wilayah meliputi:
      1) Kabupaten besar, kabupaten sedang, kota metropolitan dan kota besar; dan
      2) Kabupaten kecil, kota sedang dan kota kecil.

   b. Dalam satu provinsi, harga satuan retribusi sebagaimana dimaksud pada butir a.1) dapat ditetapkan melebihi harga satuan retribusi pada butir a.2).

   c. Harga satuan retribusi bangunan gedung hanya 1 (satu) tarif setiap kabupaten/kota.

      Ketentuan:
      1) Luas bangunan gedung dihitung dari garis sumbu (as) dinding/kolom.
      2) Luas teras, balkon dan selasar luar bangunan gedung, dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya.
      3) Luas bagian bangunan gedung seperti *canopy* dan pergola (yang berkolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya.
      4) Luas bagian bangunan gedung seperti seperti *canopy* dan pergola (tanpa kolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
      5) Luas *overstek/luifel* dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi konstruksi tersebut.

2. Prasarana Bangunan Gedung

a. Harga satuan retribusi dinyatakan per-satuan volume prasarana yang nilainya ditetapkan sesuai dengan penggolongan peringkat skala wilayah meliputi:

1) Kabupaten besar, kabupaten sedang, kota metropolitan dan kota besar

a) Konstruksi pembatas/pengaman/penahan, per-m';
b) Konstruksi penanda masuk lokasi, per-m' atau unit standar;
c) Konstruksi perkerasan, per-m2;
d) Konstruksi penghubung, per-m2, atau unit standar;
e) Konstruksi kolam/*reservoir* bawah tanah, per-m2;
f) Konstruksi menara, per-unit standar dan pertambahannya;
g) Konstruksi monumen, per-unit standar dan pertambahannya;
h) Konstruksi instalasi/gardu, per-m2;
i) Konstruksi reklame, per-unit standar dan pertambahannya; dan
j) Konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

2) Kabupaten kecil, kota sedang dan kota kecil

Jenis prasarana dan satuan, seperti pada butir a.1).

b. Dalam satu provinsi, harga satuan retribusi sebagaimana dimaksud pada butir a.1) dapat ditetapkan melebihi harga satuan retribusi pada butir a.2).

Tabel satuan retribusi IMB meliputi bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung seperti pada Lampiran 17 pedoman teknis ini.

F. DOKUMEN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Dokumen IMB diterbitkan dengan kelengkapan sekurang-kurangnya, meliputi:

1. Keputusan Menteri PU/Gubernur/Bupati/Walikota tentang IMB; dan

2. Lampiran-lampiran:

   a. Fungsi dan klasifikasi bangunan gedung (*Lampiran a*);

   b. Gambar situasi (*Lampiran b*) gambar rencana teknis merupakan berkas terpisah;

   c. Pembekuan dan pencabutan IMB (*Lampiran c*); dan

   d. Penghitungan besarnya retribusi IMB (*Lampiran d*).

Contoh dokumen IMB seperti pada Lampiran 18 pedoman teknis ini.

BAGIAN V

PEMBINAAN

A. PERAN PEMERINTAH

Pemerintah melakukan pembinaan melalui pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan penyelenggaraan bangunan gedung pada umumnya dan kebijakan operasional penerbitan IMB bangunan gedung fungsi khusus.

1. Pengaturan

Pemerintah melakukan kegiatan pengaturan dengan:

a. Penyusunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk dan standar teknis bangunan gedung pada umumnya dan IMB yang berlaku secara Nasional.

b. Penyebarluasan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk dan standar teknis sebagaimana dimaksud pada butir a.

c. Pemberian bantuan teknis kepada pemerintah daerah dalam penyusunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk dan standar teknis sebagaimana dimaksud pada butir a., dilakukan melalui pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi.

d. Penetapan sebagai bangunan gedung fungsi khusus.

e. Penetapan lokasi bangunan gedung fungsi khusus.

f. Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat Nasional, regional atau provinsi.

2. Pemberdayaan

Pemerintah melakukan kegiatan pemberdayaan dengan:

a. Pemberdayaan kepada aparat pemerintah daerah dan penyelenggara bangunan gedung untuk meningkatkan kesadaran akan hak, kewajiban dan peran dalam penyelenggaraan bangunan gedung pada umumnya dan IMB.

b. Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada butir a., dilakukan melalui sosialisasi/diseminasi dan pelatihan.

c. Pemberian bimbingan pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung.

3. Pengawasan

Pemerintah melakukan kegiatan pengawasan dengan:

a. Pengawasan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan pada umumnya dan IMB serta upaya penegakan hukum.

b. Pengawasan dilakukan dengan melakukan pemantauan terhadap penerapan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada butir a., dan evaluasi terhadap peraturan daerah tentang bangunan gedung.

c. Penerbitan IMB bangunan gedung fungsi khusus.

d. Pengawasan pembangunan dan pembongkaran bangunan gedung fungsi khusus.

e. Pelestarian/pemugaran bangunan gedung fungsi khusus.

B. PERAN PEMERINTAH DAERAH

Dalam penerapan kebijakan operasional IMB sebagaimana dimaksud dalam pedoman teknis ini, pemerintah daerah melaksanakan:

1. Pengaturan

Pemerintah daerah dalam melakukan penyusunan peraturan daerah tentang bangunan gedung mengikuti ketentuan:

a. Menyusun pengaturan tentang IMB dalam peraturan daerah tentang bangunan gedung, serta pelembagaannya dan operasionalisasinya di masyarakat;

b. Pengaturan sebagaimana dimaksud pada butir 1), dapat dilakukan dengan mempertimbangkan pendapat penyelenggara bangunan gedung; dan

c. Penyebarluasan pengaturan tentang IMB, dapat dilakukan bersama-sama dengan masyarakat yang terkait dengan bangunan gedung.

2. Pemberdayaan

a. Pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung

Pemerintah daerah melakukan pemberdayaan dalam menerapkan IMB dengan melakukan kegiatan-kegiatan untuk peningkatan kesadaran akan hak, kewajiban dan peran dalam penyelenggaraaan bangunan gedung melalui:

1) Pendataan bangunan gedung;
2) Sosialisasi/diseminasi; dan
3) Bimbingan teknis dan pelatihan.

b. Pemberdayaan terhadap masyarakat

Pemerintah daerah bersama-sama dengan masyarakat yang terkait dengan bangunan gedung melakukan pemberdayaan dalam menerapkan IMB terhadap masyarakat yang belum mampu memenuhi persyaratan teknis bangunan gedung dengan melakukan kegiatan-kegiatan meliputi:

1) Pendampingan pembangunan bangunan gedung secara bertahap;
2) Penyediaan percontohan rumah tinggal yang memenuhi persyaratan teknis, meliputi dokumen rencana teknis prototip rumah, rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh, dan rumah sederhana sehat), dan rumah deret sederhana; dan

3) Bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi.

3. Pengawasan

Pemerintah daerah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penerapan IMB melalui mekanisme proses penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Bagian II dan Bagian III pedoman teknis ini.

C. PERAN MASYARAKAT

Dalam penerapan kebijakan operasional IMB, masyarakat membantu pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam peraturan daerah tentang bangunan gedung dengan mengikuti prosedur, dan memperhatikan nilai-nilai sosial budaya setempat dengan ketentuan:

1. Masyarakat dapat melaporkan secara tertulis kepada Pemerintah dan/atau pemerintah daerah tentang indikasi bangunan gedung yang tidak laik fungsi dan/atau berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan/atau lingkungan melalui sarana yang mudah diakses; dan
2. Laporan tertulis dibuat berdasarkan fakta dan pengamatan secara objektif dan perkiraan kemungkinan secara teknis gejala konstruksi bangunan gedung yang tidak laik fungsi.

B A G I A N VI

KETENTUAN LAIN

A. PEMBANGUNAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG YANG BERDIRI SENDIRI

Pemerintah daerah dalam mengendalikan keselamatan bangunan prasarana bangunan gedung berupa konstruksi bangunan yang berdiri sendiri dan tidak merupakan pelengkap yang menjadi satu kesatuan dengan bangunan gedung/kelompok bangunan gedung pada satu tapak kavling/persil, dapat menerapkan persyaratan teknis sebagaimana diatur dalam pedoman teknis ini dan standar teknis yang terkait melalui penerbitan IMB.

B. PROSES PENERBITAN PERIZINAN

Proses penerbitan perizinan konstruksi bangunan mengikuti prinsip tata cara sebagaimana dimaksud dalam Bagian II pedoman teknis ini, yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang bangunan gedung.

B A G I A N VII

KETENTUAN PENUTUP

A. Dengan diterbitkannya Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung ini, pemerintah daerah, Pemerintah dan pemerintah provinsi lainnya untuk bangunan gedung fungsi khusus, menggunakan acuan dalam penerapan Izin Mendirikan Bangunan Gedung berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, dan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.

B. Apabila terdapat permasalahan dalam penerapan pedoman teknis ini, petugas pemerintah daerah dapat berkonsultasi kepada:

1. Instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung pemerintah kabupaten/kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah pemerintah provinsi;

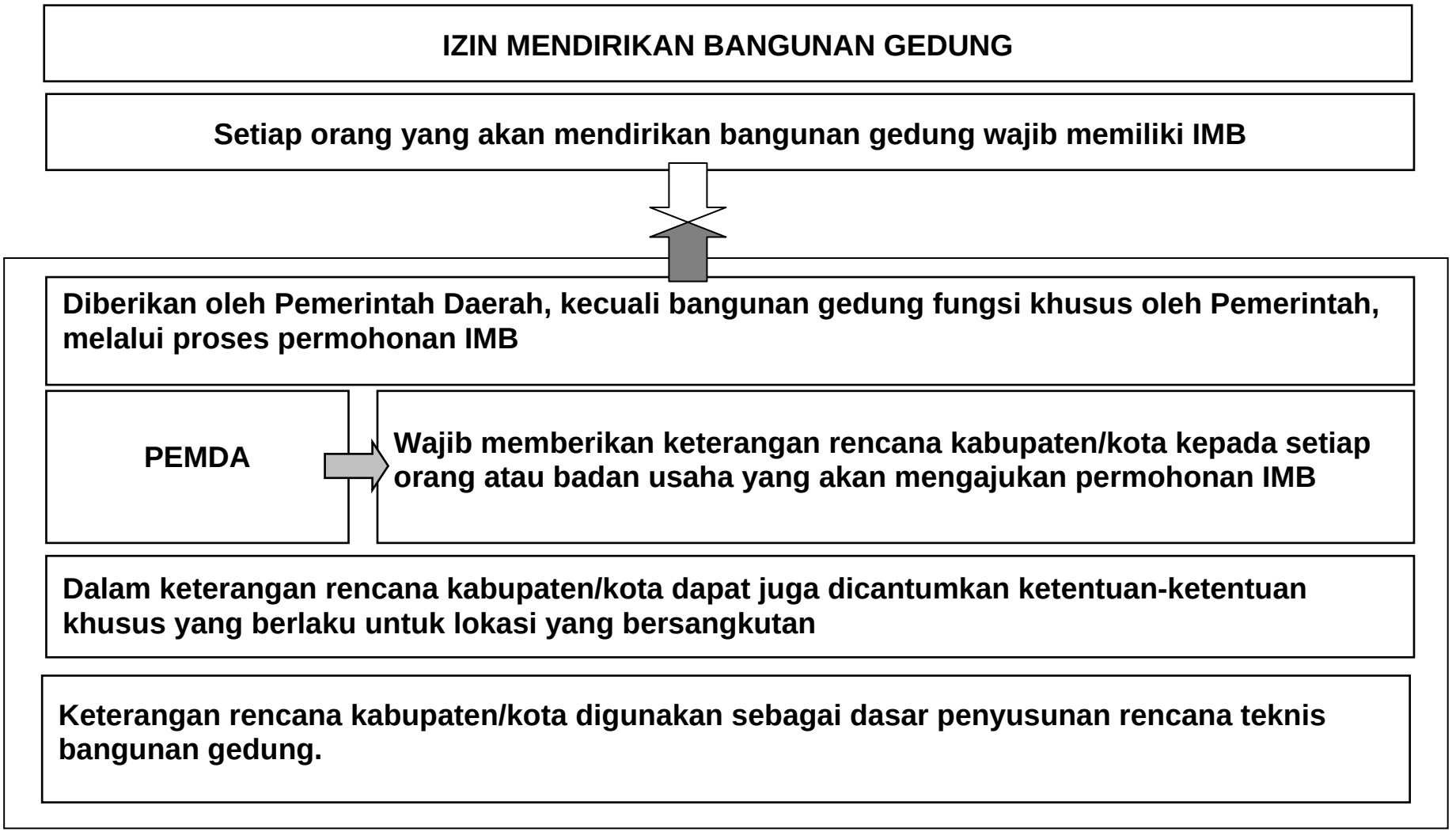
2. Instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung pemerintah provinsi lainnya; dan/atau

3. Direktorat Penataan Bangunan dan Lingkungan, Direktorat Jenderal Cipta Karya, Departemen Pekerjaan Umum.

MENTERI PEKERJAAN UMUM

DJOKO KIRMANTO

BAGAN PRINSIP LAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG



PEMERINTAH
PROVINSI
KABUPATEN/KOTA
.....

Formulir
PERMOHONAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG (IMB)

Kepada
Yth. : Gubernur/Bupati/Walikota.....
di .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

☐ Pemohon
a. Nama pemohon :
b. Alamat :
c. Tempat/tanggal lahir :
d. Nomor KTP :
e. Pekerjaan pemohon :

dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) untuk : mendirikan bangunan gedung baru/rehabilitasi/renovasi/pelestarian (pemugaran) bangunan gedung*

untuk dan atas nama

☐ Pemilik
a. Nama pemilik/instansi atau perusahaan :
b. Alamat kantor :

Nomor telepon :
Nomor facsimile :
E-mail :
c. Penanggung jawab kegiatan :

untuk :

1. Bangunan gedung
   a. Fungsi utama :
   b. Fungsi tambahan :
   c. Jenis bangunan gedung :
   d. Nama bangunan gedung :

2. Peruntukan sesuai Keterangan Rencana Kota :

3. Lokasi bangunan gedung
   a. Kampung :
   b. Kelurahan/desa :
   c. Kecamatan :
   d. Kabupaten/kota :
   e. Provinsi :

f. Alamat lokasi terletak di :

4. Jumlah lantai bangunan gedung
   a. Bangunan gedung fungsi utama :
   b. Bangunan gedung fungsi tambahan/penunjang :
      ..... :
      ..... :
      ..... :

5. Tanah
   a. Luas tanah :
   b. Status hak atas tanah :
   c. Nama pemilik tanah :
      (untuk pemilik tanah yang berbeda dengan pemilik bangunan gedung, dilampirkan surat perjanjian izin pemanfaatan tanah)
   d. Batas-batas tanah
      - Sebelah timur :
      - Sebelah selatan :
      - Sebelah barat :
      - Sebelah utara :

6. Lain-lain : .....

7. Penyedia jasa perencanaan
   a. Nama perusahaan :
   b. Alamat :
   c. Nama penanggung jawab perusahaan :
   d. Nama penanggung jawab perencanaan arsitektur :
      Nomor sertifikat keahlian :
      Nomor Izin Bekerja Perencana** :
   e. Nama penanggung jawab perencanaan struktur :
      Nomor sertifikat keahlian :
      Nomor Izin Bekerja Perencana** :
   f. Nama penanggung jawab perencanaan utilitas (mekanikal/elektrikal) :
      Nomor sertifikat keahlian :
      Nomor Izin Bekerja Perencana** :
   g. Lain-lain : ..... :

8. Rencana waktu pelaksanaan konstruksi :

9. Perkiraan biaya pembangunan :

10. Lampiran Permohonan IMB ini :
    a. Dokumen rencana teknis bangunan gedung
    b. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/UPL/UKL**
    c. Persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait
    d. Surat perjanjian pemanfaatan tanah**
       (apabila pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung).
    e. SIPPT untuk luas tanah 5000 m^2 atau lebih. (sesuai dari batasan masing-masing daerah) *.
    f. Lain-lain :……..
    g. Surat kuasa pemohon kepada penanggung jawab perencanaan arsitektur selaku pelaksana pengurusan PIMB resmi (*authorized person*)

Demikian permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

.....,.....2007

Pemohon

..... (jabatan pemohon)***

NIP. : .....***

Tembusan kepada : ***
1. Yth. Menteri/Pimpinan Lembaga.....
2. Gubernur/Bupati/Walikota.....

KETERANGAN : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.
Jika menggunakan *software*, yang tidak dipilih di*delete* (hapus).
** Opsional
*** Untuk permohonan IMB bangunan gedung milik Negara

DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

Formulir
PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG (IMB) BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS

Kepada
Yth. : Menteri Pekerjaan Umum
di Jakarta.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

☐ Pemohon
a. Nama pemohon :
b. Alamat :
c. Tempat/tanggal lahir :
d. Nomor KTP :
e. Pekerjaan pemohon :

dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) untuk : mendirikan bangunan gedung baru/rehabilitasi/renovasi/pelestarian (pemugaran) bangunan gedung*

untuk dan atas nama

☐ Pemilik
a. Nama pemilik/instansi atau perusahaan :
b. Alamat kantor :

Nomor telepon :
Nomor facsimile :
E-mail :
c. Penanggung jawab kegiatan :

untuk :

1. Bangunan gedung fungsi khusus
   a. Fungsi utama :
   b. Fungsi tambahan :
   c. Jenis bangunan gedung :
   d. Nama bangunan gedung :
   e. Nomor penetapan sebagai bangunan gedung fungsi khusus :

2. Peruntukan sesuai Keterangan Rencana Kota :

3. Lokasi bangunan gedung
   a. Kampung :
   b. Kelurahan/desa :
   c. Kecamatan :

d. Kabupaten/kota :
e. Provinsi :
f. Alamat lokasi terletak di :

4. Jumlah lantai bangunan gedung
   a. Bangunan gedung fungsi utama :
   b. Bangunan gedung fungsi tambahan/penunjang :
      ..... :
      ..... :
      ..... :

5. Tanah
   a. Luas tanah :
   b. Status hak atas tanah :
   c. Nama pemilik tanah :
      (untuk pemilik tanah yang berbeda dengan pemilik bangunan gedung, dilampirkan surat perjanjian izin pemanfaatan tanah)
   d. Batas-batas tanah
      - Sebelah timur :
      - Sebelah selatan :
      - Sebelah barat :
      - Sebelah utara :

6. Lain-lain : .....

7. Penyedia jasa perencanaan
   a. Nama perusahaan :
   b. Alamat :
   c. Nama penanggung jawab perusahaan :
   d. Nama penanggung jawab perencanaan arsitektur :
      Nomor sertifikat keahlian :
      Nomor Izin Bekerja Perencana** :
   e. Nama penanggung jawab perencanaan struktur :
      Nomor sertifikat keahlian :
      Nomor Izin Bekerja Perencana** :
   f. Nama penanggung jawab perencanaan utilitas (mekanikal/elektrikal) :
      Nomor sertifikat keahlian :
      Nomor Izin Bekerja Perencana** :
   g. Lain-lain : .....

8. Rencana waktu pelaksanaan konstruksi :

9. Perkiraan biaya pembangunan :

10. Lampiran Permohonan IMB ini :
    a. Dokumen rencana teknis bangunan gedung
    b. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/UPL/UKL
    c. Persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait
    d. Rekomendasi pimpinan instansi pembina/penanggung jawab fungsi khusus
    e. Rencana teknis manajemen bencana
    f. Rencana teknis keselamatan kerja
    g. Surat perjanjian pemanfaatan tanah (apabila pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung).
    h. SIPPT untuk luas tanah 5000 m^2 atau lebih. (sesuai dengan batasan di masing-masing daerah) *.
    i. Lain-lain : .....
    j. Surat kuasa pemohon kepada penanggung jawab perencanaan arsitektur selaku pelaksana pengurusan PIMB resmi (*authorized person*)

Demikian permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Fungsi Khusus ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku

.....,.....2007

Pemohon

..... (jabatan pemohon)***

NIP. : .....***

Tembusan kepada : ***
1. Yth. Menteri/Pimpinan Lembaga.....
2. Gubernur/Bupati/Walikota.....

KETERANGAN : * Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai, jika pengisian secara manual.
Jika menggunakan *software*, yang tidak dipilih di*delete* (hapus).
** Opsional
*** Untuk permohonan IMB bangunan gedung fungsi khusus milik Negara

RUMUS PENGHITUNGAN RETRIBUSI IMB

1. Retribusi pembangunan bangunan gedung baru : $L \times I_t \times 1{,}00 \times HS_{bg}$
2. Retribusi rehabilitasi/renovasi bangunan gedung : $L \times I_t \times T_k \times HS_{bg}$
3. Retribusi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times 1{,}00 \times HS_{pbg}$
4. Retribusi rehabilitasi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times T_k \times HS_{pbg}$

Keterangan :

L	=	Luas lantai bangunan gedung
V	=	Volume/besaran (dalam satuan m^2, m', unit)
I	=	Indeks
I_t	=	Indeks terintegrasi
T_k	=	Tingkat kerusakan 0,45 untuk tingkat kerusakan sedang 0,65 untuk tingkat kerusakan berat
HS_{bg}	=	Harga satuan retribusi bangunan gedung (hanya 1 tarif setiap kabupaten/kota)
HS_{pbg}	=	Harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung
1,00	=	Indeks pembangunan baru

TABEL KOMPONEN RETRIBUSI UNTUK PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IMB

NO.	JENIS RETRIBUSI		PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI
1.	Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung		
	a. Bangunan Gedung		
	1) Pembangunan bangunan gedung baru		Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 1,00 x HS retribusi
	2) Rehabilitasi/renovasi bangunan gedung, meliputi: perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan.	a) Rusak Sedang	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,45 x HS retribusi
		b) Rusak Berat	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,65 x HS retribusi
	3) Pelestarian/pemugaran	a) Pratama	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,65 x HS retribusi
		b) Madya	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,45 x HS retribusi
		c) Utama	Luas BG x Indeks Terintegrasi *) x 0,30 x HS retribusi
	b. Prasarana Bangunan Gedung		
	1) Pembangunan baru		Volume x Indeks *) x 1,00 x HS retribusi
	2) Rehabilitasi	a) Rusak Sedang	Volume x Indeks *) x 0,45 x HS retribusi
		b) Rusak Berat	Volume x Indeks *) x 0,65 x HS retribusi
2.	Retribusi administrasi IMB		Ditetapkan sesuai dengan kebutuhan proses
3.	Retribusi penyediaan formulir PIMB termasuk pendaftaran bangunan gedung		Ditetapkan sesuai dengan jumlah biaya pengadaaan/ pencetakan formulir per-set

CATATAN : *) Indeks Terintegrasi : hasil perkalian dari indeks-indeks parameter
HS : harga satuan retribusi, atau tarif retribusi dalam rupiah per-m^2 dan/atau rupiah per-satuan volume

INDEKS SEBAGAI FAKTOR PENGALI HARGA SATUAN RETRIBUSI IMB

a. Indeks kegiatan

Indeks kegiatan meliputi kegiatan:

1) Bangunan gedung
   a) Pembangunan bangunan gedung baru sebesar 1,00
   b) Rehabilitasi/renovasi
      (1) Rusak sedang, sebesar 0,45
      (2) Rusak berat, sebesar 0,65
   c) Pelestarian/pemugaran
      (1) Pratama, sebesar 0,65
      (2) Madya, sebesar 0,45
      (3) Utama, sebesar 0,30
2) Prasarana bangunan gedung
   a) Pembangunan baru sebesar 1,00
   b) Rehabilitasi/renovasi
      (1) Rusak sedang, sebesar 0,45
      (2) Rusak berat, sebesar 0,65

b. Indeks parameter

1) Bangunan gedung
   a) Bangunan gedung di atas permukaan tanah
      (1) Indeks parameter fungsi bangunan gedung ditetapkan untuk:
         (a) Fungsi hunian, sebesar 0,05 dan 0,50
            i. Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal sederhana, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana; dan
            ii. Indeks 0,50 untuk fungsi hunian selain rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana;
         (b) Fungsi keagamaan, sebesar 0,00
         (c) Fungsi usaha, sebesar 3,00

(d) Fungsi sosial dan budaya, sebesar 0,00 dan 1,00
   i. Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, meliputi bangunan gedung kantor lembaga eksekutif, legislatif, dan judikatif;
   ii. Indeks 1,00 untuk bangunan gedung fungsi sosial dan budaya selain bangunan gedung milik Negara,

(e) Fungsi khusus, sebesar 2,00

(f) Fungsi ganda/campuran, sebesar 4,00

(2) Indeks parameter klasifikasi bangunan gedung dengan bobot masing-masing terhadap bobot seluruh parameter klasifikasi ditetapkan sebagai berikut:

(a) Tingkat kompleksitas berdasarkan karakter kompleksitas dan tingkat teknologi dengan bobot 0,25:
   i. Sederhana 0,40
   ii. Tidak sederhana 0,70
   iii. Khusus 1,00

(b) Tingkat permanensi dengan bobot 0,20:
   i. Darurat 0,40
   ii. Semi permanen 0,70
   iii. Permanen 1,00

(c) Tingkat risiko kebakaran dengan bobot 0,15:
   i. Rendah 0,40
   ii. Sedang 0,70
   iii. Tinggi 1,00

(d) Tingkat zonasi gempa dengan bobot 0,15:
   i. Zona I / minor 0,10
   ii. Zona II / minor 0,20
   iii. Zona III / sedang 0,40
   iv. Zona IV / sedang 0,50
   v. Zona V / kuat 0,70
   vi. Zona VI / kuat 1,00

(e) Lokasi berdasarkan kepadatan bangunan gedung dengan bobot 0,10:

i. Rendah 0,40 (1 lantai - 4 lantai)
ii. Sedang 0,70 (5 lantai – 8 lantai)
iii. Tinggi 1,00 (lebih dari 8 lantai)

(f) Ketinggian bangunan gedung berdasarkan jumlah lapis/tingkat bangunan gedung dengan bobot 0,10:
i. Rendah 0,40
ii. Sedang 0,70
iii. Tinggi 1,00

(g) Kepemilikan bangunan gedung dengan bobot 0,05:
i. Negara, yayasan 0,40
ii. Perorangan 0,70
iii. Badan usaha 1,00

(3) Indeks parameter waktu penggunaan bangunan gedung ditetapkan untuk:
(a) Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan sementara jangka pendek maksimum 6 (enam) bulan seperti bangunan gedung untuk pameran dan *mock up,* diberi indeks sebesar 0,40
(b) Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan sementara jangka menengah maksimum 3 (tiga) tahun seperti kantor dan gudang proyek, diberi indeks sebesar 0,70
(c) Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan lebih dari 3 (tiga) tahun, diberi indeks sebesar 1,00

b) Bangunan gedung di bawah permukaan tanah (*basement*), di atas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum
Untuk bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung ditetapkan indeks pengali tambahan sebesar 1,30 untuk mendapatkan indeks terintegrasi.

2) Prasarana bangunan gedung
Indeks prasarana bangunan gedung rumah tinggal tunggal sederhana meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, rumah deret sederhana, bangunan gedung fungsi keagamaan, serta bangunan gedung kantor milik Negara ditetapkan sebesar 0,00.

Untuk konstruksi prasarana bangunan gedung yang tidak dapat dihitung dengan satuan, dapat ditetapkan dengan prosentase terhadap harga Rencana Anggaran Biaya sebesar 1,75 %.

TABEL PENETAPAN INDEKS TERINTEGRASI
PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IMB UNTUK BANGUNAN GEDUNG

FUNGSI		**KLASIFIKASI**				**WAKTU PENGGUNAAN**	
Parameter	Indeks	Parameter	Bobot	Parameter	Indeks	Parameter	Indeks
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Hunian	0,05 / 0,5 *)	1. Kompleksitas	0,25	a. Sederhana	0,40	1. Sementara jangka pendek	0,40
2. Keagamaan	0,00			b. Tidak sederhana	0,70	2. Sementara jangka menengah	0,70
3. Usaha	3,00			c. Khusus	1,00	3. Tetap	1,00
4. Sosial dan Budaya	0,00 / 1,00 **)	2. Permanensi	0,20	a. Darurat	0,40		
5. Khusus	2,00			b. Semi permanen	0,70		
6. Ganda/Campuran	4,00			c. Permanen	1,00		
		3. Risiko kebakaran	0,15	a. Rendah	0,40		
				b. Sedang	0,70		
				c. Tinggi	1,00		
		4. Zonasi gempa	0,15	a. Zona I / minor	0,10		
				b. Zona II / minor	0,20		
				c. Zona III / sedang	0,40		
				d. Zona IV / sedang	0,50		
				e. Zona V / kuat	0,70		
				f. Zona VI / kuat	1,00		
		5. Lokasi (kepadatan bangunan gedung)	0,10	a. Renggang	0,40		
				b. Sedang	0,70		
				c. Padat	1,00		
		6. Ketinggian bangunan gedung	0.10	a. Rendah	0,40		
				b. Sedang	0,70		
				c. Tinggi	1,00		
		7. Kepemilikan	0.05	a. Negara/Yayasan	0,40		
				b. Perorangan	0,70		
				c. Badan usaha swasta	1,00		

CATATAN :

1. *) Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana.
2. **) Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik Negara untuk pelayanan jasa umum, dan jasa usaha.
3. Bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung di bawah permukaan tanah *(basement)*, di atas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum diberi indeks pengali tambahan 1,30.

CONTOH PENETAPAN INDEKS TERINTEGRASI PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IMB UNTUK BANGUNAN GEDUNG

(Angka-angka dalam kurung sesuai dengan Tabel Penetapan Indeks – Lampiran 13)

1. FUNGSI HUNIAN

Rumah tinggal	0,50 (1) Fungsi hunian	0,25 x **0,40** = 0,10 (1.a) Kompleksitas : **sederhana.** 0,20 x **1,00** = 0,20 (2.c) Permanensi : **permanen.** 0,15 x **0,70** = 0,105 (3.b) Risiko kebakaran : **sedang.** 0,15 x **0,40** = 0,06 (4.c) Zonasi gempa : **zona III/sedang.** 0,10 x **0,70** = 0,07 (5.b) Lokasi : **sedang.** 0,10 x **0,40** = 0,04 (6.a) Ketinggian bangunan : **rendah.** 0,05 x **0,70** = 0,035 (7.b) +Kepemilikan : **perorangan.** **0,610**	1,00 (3)	Waktu penggunaan : **Tetap**	→	Indeks Terintegrasi : 0,50 x 0,610 x 1,00 = 0,305

2. FUNGSI KEAGAMAAN

Masjid	0.00 (2) Fungsi keagama-an	0,25 x **0,70** = 0,175 (1.b) Kompleksitas : **tidak sederhana.** 0,20 x **1,00** = 0,20 (2.c) Permanensi : **permanen.** 0,15 x **0,40** = 0,06 (3.a) Risiko kebakaran : **rendah.** 0,15 x **0,50** = 0,075 (4.d) Zonasi gempa : **zona IV/sedang.** 0,10 x **0,10** = 0,10 (5.c) Lokasi : **padat.** 0,10 x **0,40** = 0,04 (6.a) Ketinggian bangunan : **rendah.** 0,05 x **0,40** = 0,02 (7.a) + Kepemilikan : **yayasan.** **0,670**	1,00 (3)	Waktu penggunaan : **Tetap**	→	Indeks Terintegrasi : 0,00 x 0,670 x 1,00 = 0,00

3. FUNGSI USAHA

Mall	3,00 (3) Fungsi usaha	0,25 x **1,00** = 0,25 (1.c) Kompleksitas : **khusus.** 0,20 x **1,00** = 0,20 (2.c) Permanensi : **permanen.** 0,15 x **1,00** = 0,15 (3.c) Risiko kebakaran : **tinggi.** 0,15 x **0,40** = 0,06 (4.c) Zonasi gempa : **zona III/sedang.** 0,10 x **1,00** = 0,10 (5.c) Lokasi : **padat.** 0,10 x **0,70** = 0,07 (6.b) Ketinggian bangunan : **sedang.** 0,05 x **1,00** = 0,05 (7.c) + Kepemilikan : **badan usaha swasta.** **0,88**	1,00 (3)	Waktu penggunaan : **Tetap**	→	Indeks Terintegrasi : 3,00 x 0,88 x 1,00 = 2,64

4. FUNGSI SOSIAL DAN BUDAYA

a. Kantor kecamatan	0,00 (4) Fungsi sosial dan budaya	0,25 x **0,70** = 0,175 (1.b) Kompleksitas : **tidak sederhana.** 0,20 x **1,00** = 0,20 (2.c) Permanensi : **permanen.** 0,15 x **0,70** = 0,105 (3.b) Risiko kebakaran : **sedang.** 0,15 x **0,70** = 0,105 (4.c) Zonasi gempa : **zona V/kuat.** 0,10 x **0,40** = 0,04 (5.a) Lokasi : **sedang.** 0,10 x **0,40** = 0,04 (6.a) Ketinggian bangunan : **rendah.** 0,05 x **0,40** = 0,02 (7.a) + Kepemilikan : **Negara.** **0,685**	1,00 (3)	Waktu penggunaan : **Tetap**	→ Indeks Terintegrasi : 0,00 x 0,685 x 1,00 = 0,00
b. Sekolah (SLTA)	1,00 (5) Fungsi sosial dan budaya	0,25 x **0,70** = 0,175 (1.b) Kompleksitas : **tidak sederhana.** 0,20 x **1,00** = 0,20 (2.c) Permanensi : **permanen.** 0,15 x **0,40** = 0,06 (3.a) Risiko kebakaran : **rendah.** 0,15 x **0,50** = 0,075 (4.d) Zonasi gempa : **zona IV/sedang** 0,10 x **0,70** = 0,07 (5.b) Lokasi : **sedang.** 0,10 x **0,40** = 0,04 (6.a) Ketinggian bangunan : **rendah.** 0,05 x **0,40** = 0,02 (7.a) + Kepemilikan : **Negara.** **0,54**	1,00 (3)	Waktu penggunaan : **Tetap**	→ Indeks Terintegrasi : 1,00 x 0,54 x 1,00 = 0,54
c. Rumah sakit	1,00 (4) Fungsi sosial dan budaya	0,25 x **1,00** = 0,25 (1.c) Kompleksitas : **khusus.** 0,20 x **1,00** = 0,20 (2.c) Permanensi : **permanen.** 0,15 x **0,70** = 0,105 (3.b) Risiko kebakaran : **sedang.** 0,15 x **0,70** = 0,105 (4.b) Zonasi gempa : **zona V/kuat.** 0,10 x **0,70** = 0,07 (5.b) Lokasi : **sedang.** 0,10 x **0,70** = 0,07 (6.b) Ketinggian bangunan : **rendah.** 0,05 x **0,40** = 0,05 (7.c) + Kepemilikan : **yayasan.** **0,82**	1,00 (3)	Waktu penggunaan : **Tetap**	→ Indeks Terintegrasi : 1,00 x 0,85 x 1,00 = 0,82 (Lihat contoh Lampiran 18.5)
d. Puskesmas	1,00 (4) Fungsi sosial dan budaya	0,25 x **0,40** = 0,10 (1.a) Kompleksitas : **sederhana** 0,20 x **1,00** = 0,20 (2.c) Permanensi : **permanen.** 0,15 x **0,40** = 0,06 (3.a) Risiko kebakaran : **rendah.** 0,15 x **0,40** = 0,06 (4.c) Zonasi gempa : **zona III/sedang.** 0,10 x **1,00** = 0,10 (5.c) Lokasi : **padat.** 0,10 x **0,40** = 0,04 (6.a) Ketinggian bangunan : **rendah.** 0,05 x **0,40** = 0,02 (7.a) + Kepemilikan : **Negara.** **0,58**	1,00 (3)	Waktu penggunaan : **Tetap**	→ Indeks Terintegrasi : 1,00 x 0,58 x 1,00 = 0,58

5. FUNGSI KHUSUS							
Bangunan gedung industri minyak pelumas	2,00 (5) Fungsi khusus	0,25 x **1,00** = 0,25 (1.c) 0,20 x **1,00** = 0,20 (2.c) 0,15 x **1,00** = 0,15 (3.c) 0,15 x **0,20** = 0,03 (4.b) 0,15 x **0,40** = 0,06 (5.a) 0,10 x **0,40** = 0,04 (6.a) 0,05 x **1,00** = 0,05 (7.c) + **0,78**	Kompleksitas : **khusus.** Permanensi : **permanen.** Risiko kebakaran : **tinggi.** Zonasi gempa : **zona II/minor.** Lokasi : **renggang.** Ketinggian bangunan : **rendah.** Kepemilikan : **badan usaha swasta.**	1,00 (3)	Waktu penggunaan : **Tetap**	→	Indeks Terintegrasi : 2,00 x 0,78 x 1,00 = 1,56
6. FUNGSI GANDA/CAMPURAN							
a. Hotel – apartemen-*mall – shopping center – sport hall.*	4,00 (6) Fungsi ganda	0,25 x **1,00** = 0,25 (1.c) 0,20 x **1,00** = 0,20 (2.c) 0,15 x **1,00** = 0,15 (3.c) 0,15 x **0,40** = 0,06 (4.c) 0,10 x **1,00** = 0,10 (5.c) 0,10 x **1,00** = 0,10 (6.c) 0,05 x **1,00** = 0,05 (7.c) + **0,91**	Kompleksitas : **khusus.** Permanensi : **permanen.** Risiko kebakaran : **tinggi.** Zonasi gempa : **zona III/sedang.** Lokasi : **padat.** Ketinggian bangunan : **tinggi.** Kepemilikan : **badan usaha swasta.**	1,00 (3)	Waktu penggunaan : **Tetap**	→	Indeks Terintegrasi : 4,00 x 0,91 x 1,00 = 3,64

CATATAN :

- Penetapan indeks terintegrasi untuk beberapa unit bangunan gedung dengan perbedaan jumlah lantai/ketinggian dalam 1 kavling/ persil dihitung untuk masing-masing unit bangunan gedung.
- Jumlah lantai 1 unit bangunan gedung yang mempunyai bagian-bagian (*wing*) dengan perbedaan jumlah lantai/ketinggian, penetapan indeks terintegrasi mengikuti jumlah lantai tertinggi.

TABEL PENETAPAN INDEKS PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IMB UNTUK PRASARANA BANGUNAN GEDUNG

NO	JENIS PRASARANA BANGUNAN		PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT	RUSAK SEDANG	*)
			Indeks	Indeks	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6	7
1.	Konstruksi pembatas/ penahan/pengaman	a. Pagar	1,00	0,65	0,45	0,00
		b. Tanggul / *retaining wall*				
		c. Turap batas kavling/persil				
2.	Konstruksi penanda masuk lokasi	a. Gapura	1,00	0,65	0,45	0,00
		b. Gerbang				
3.	Konstruksi perkerasan	a. Jalan	1,00	0,65	0,45	0,00
		b. Lapangan upacara				
		c. Lapangan olah raga terbuka				
4.	Konstruksi penghubung	a. Jembatan	1,00	0,65	0,45	0,00
		b. *Box culvert*				
5.	Konstruksi kolam/*reservoir* bawah tanah	a. Kolam renang	1,00	0,65	0,45	0,00
		b. Kolam pengolahan air				
		c. *Reservoir* di bawah tanah				
6.	Konstruksi menara	a. Menara antena	1,00	0,65	0,45	0,00
		b. Menara *reservoir*				
		c. Cerobong				
7.	Konstruksi monumen	a. Tugu	1,00	0,65	0,45	0,00
		b. Patung				
8.	Konstruksi instalasi / gardu	a. Instalasi listrik	1,00	0,65	0,45	0,00
		b. Instalasi telepon / komunikasi				
		c. Instalasi pengolahan				
9.	Konstruksi reklame/papan nama	a. *Billboard*	1,00	0,65	0,45	0,00
		b. Papan iklan				
		c. Papan nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar)				

CATATAN :
1. *) Indeks 0,00 untuk prasarana bangunan gedung keagamaan, rumah tinggal tunggal, bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik negara untuk pelayanan jasa umum, dan jasa usaha.
2. RB = Rusak Berat
3. RS = Rusak Sedang
4. Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah.

DAFTAR KODE DAN INDEKS PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IMB

1000	**BANGUNAN GEDUNG**	
1100	**LINGKUP PEMBANGUNAN**	
1110	**Pembangunan baru**	**1.00**
1120	Rehabilitasi/Renovasi	
1121	Rehabilitasi/Renovasi sedang	0.45
1112	Rehabilitasi/Renovasi berat	0.65
1130	Pelestarian	
1131	Pelestarian pratama	0.65
1132	Pelestarian madya	0.45
1133	Pelestarian utama	0.30
1200	**FUNGSI**	
1210	Hunian	0.05/0.50*
1220	Keagamaan	0.00
1240	Usaha	3.00
1250	Sosial dan Budaya	0.00/1.00**
1260	Khusus	2.00
1270	Ganda	4.00
1300	**KLASIFIKASI**	
1310	**Kompleksitas**	**0.25**
1311	Sederhana	0.40
1312	Tidak sederhana	0.70
1313	Khusus	1.00
1320	**Permanensi**	**0.20**
1321	Darurat	0.40
1322	Semi permanen	0.70
1323	Permanen	1.00
1330	**Risiko kebakaran**	**0.15**
1331	Rendah	0.40
1332	Sedang	0.70
1333	Tinggi	1.00
1340	**Zonasi gempa**	**0.15**
1341	Zona I / minor	0.10
1342	Zona II / minor	0.20
1343	Zona III / sedang	0.40
1344	Zona IV / sedang	0.50
1345	Zona V / kuat	0.70
1346	Zona VI /kuat	1.00
1350	**Lokasi (kepadatan bangunan gedung)**	**0.10**
1351	Renggang	0.40
1352	Sedang	0.70
1353	Padat	1.00

2000	**PRASARANA BANGUNAN GEDUNG**	
2100	**LINGKUP PEMBANGUNAN**	
2110	**Pembangunan baru**	1.00
2120	Rehabilitasi	
2121	Rehabilitasi sedang	0.45
2122	Rehabilitasi berat	0.65
2200	**JENIS PRASARANA**	
2210	**Konstruksi pembatas/ penahan/pengaman**	**1.00**
2211	- Pagar	
2212	- Tanggul/*retaining wall*	
2213	- Turap batas kavling/persil	
2214	- ***	
2220	**Konstruksi penanda masuk**	**1.00**
2221	- Gapura	
2222	- Gerbang	
2223	- ***	
2230	**Konstruksi perkerasan**	**1.00**
2231	- Jalan	
2232	- Lapangan parkir	
2233	- Lapangan upacara	
2224	- Lapangan olah raga terbuka	
2225	- ***	
2240	**Konstruksi penghubung**	**1.00**
2241	- Jembatan	
2242	- *Box culvert*	
2243	- ***	
2250	**Konstruksi kolam/*reservoir* bawah tanah**	**1.00**
2251	- Kolam renang	
2252	- Kolam pengolahan air	
2253	- *Reservoir* air bawah tanah	
2254	- ***	
2260	**Konstruksi menara**	**1.00**
2261	- Menara antena	
2262	- Menara *reservoir*	
2263	- Cerobong	
2264	- ***	
2270	**Konstruksi monumen**	**1.00**
2271	- Tugu	
2272	- Patung	
2273	- ***	
2280	**Konstruksi instalasi**	**1.00**
2281	- Instalasi listrik	

1360	**Ketinggian bangunan gedung**	0.10
1361	Rendah	0.40
1362	Sedang	0.70
1363	Tinggi	1.00
1370	**Kepemilikan**	**0.05**
1671	Negara/Yayasan	0.40
1372	Perorangan	0.70
1373	Badan usaha	1.00
1400	**WAKTU PENGGUNAAN BANGUNAN GEDUNG**	
1410	Sementara jangka pendek	0.40
1420	Sementara jangka menengah	0.70
1430	Tetap	1.00

2282	- Instalasi telepon/komunikasi	
2283	- Instalasi pengolahan	
2284	- ***	
2290	**Konstruksi reklame/papan nama**	**1.00**
2291	- *Billboard*	
2292	- Papan iklan	
2293	- Papan nama	
2294	***	

CATATAN :

1. *) Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana.
2. **) Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik Negara untuk pelayanan umum dan jasa usaha, serta bangunan gedung untuk instalasi, dan laboratorium khusus.
3. Bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung di bawah permukaan tanah *(basement)*, di atas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum diberi indeks pengali tambahan 1,30
4. ***) Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah.

TABEL SATUAN RETRIBUSI IMB

NO	JENIS BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI	
			Kab. besar/sedang, kota metropolitan (Rp.)	Kab. kecil, kota sedang/kecil (Rp.)
1	2	3	4	5
1.	Bangunan gedung *)	m^2	Ditetapkan oleh Pemerintah Daerah	Ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
2.	Prasarana bangunan gedung			
	a. Konstruksi pembatas/ pengaman/penahan	$m^{'}$		
	b. Konstruksi penanda masuk	m^2 atau unit standar		
	c. Konstruksi perkerasan	m^2		
	d. Konstruksi penghubung	m^2 atau unit standar		
	e. Konstruksi kolam/*reservoir* bawah tanah	m^2		
	f. Konstruksi menara	unit dan pertambahannya		
	g. Konstruksi monumen	unit dan pertambahannya		
	h. Konstruksi instalasi/gardu	m^2		
	i. Konstruksi reklame/papan nama	unit dan pertambahannya		

CATATAN:

*) Luas bangunan gedung dihitung dari garis sumbu (as) dinding/kolom.

- Luas teras, balkon dan selasar luar bangunan gedung, dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti *canopy* dan pergola (yang berkolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti seperti canopy dan pergola (tanpa kolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- Luas overstek*/luifel* dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.

- Harga satuan retribusi bangunan gedung hanya 1 (satu) tarif di setiap kabupaten/kota.

LOGO PEMDA

PEMERINTAH DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……..

KEPUTUSAN
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……
NOMOR ……

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……..,

Membaca : Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Nomor	:	…… tanggal ……
Nama pemohon / Pemilik bangunan gedung	:	……
Alamat	:	……
untuk	:	Mendirikan bangunan gedung baru/rehabilitasi/ renovasi/pelestarian (pemugaran) bangunan gedung.
Fungsi bangunan gedung	:	……
Jenis bangunan gedung	:	……
Nama bangunan gedung	:	……
Luas bangunan gedung	:	……
Di atas tanah	:	(hak atas tanah)
Luas tanah	:	……
Atas nama/Pemilik tanah	:	……
Terletak di	:	……

Menimbang : Bahwa setelah memeriksa (mencatat/meneliti), mengkaji, dan menilai/evaluasi serta menyetujui dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud di atas dengan ini disahkan, maka terhadap Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang dimaksud dapat diberikan izin dengan ketentuan persyaratan sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan

Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83);

4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor……Tahun…….. tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
5. Peraturan Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota …… Nomor ……. Tahun……. tentang Bangunan Gedung;
6. Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota……..…….. Nomor……Tahun……tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota……..……;
7. Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/ Kota……Nomor……Tahun…….. tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas …… (instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung).
8. Rencana Tata Ruang Wilayah / Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan …… ; dan
9. (Lain-lain) ……..

Memperhatikan : Pertimbangan dari :

1. Instansi teknis pembina tata ruang/tata kota Nomor.....tanggal.....
2. Instansi teknis pembina pertanahan Nomor.....tanggal.....
3. Pejabat Pembuat Akte Tanah Nomor.....tanggal.....
4. Instansi terkait lainnya Nomor.....tanggal.....
5. Hasil dengar pendapat publik, tanggal……
6. Pertimbangan teknis Tim Ahli Bangunan Gedung Nomor.....tanggal.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Pemberian Izin Mendirikan Bangunan Gedung kepada :

   Nama pemohon :

   Atas nama pemilik bangunan gedung :

   Alamat :

   Untuk : Mendirikan bangunan gedung baru/ rehabilitasi/ renovasi/pelestarian (pemugaran) bangunan gedung, sebagaimana dijelaskan dalam gambar situasi Lampiran b dan rencana teknis, meliputi gambar arsitektur, gambar konstruksi bangunan gedung, dan gambar utilitas (mekanikal dan elektrikal), pembekuan dan pencabutan IMB Lampiran c, dan penghitungan besarnya retribusi IMB Lampiran d Keputusan ini;

2. Besarnya retribusi yang harus dibayar oleh pemohon sebagaimana dimaksud dalam Lampiran d. Keputusan ini sebesar :

   a. Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung. Rp.....

   b. Retribusi administrasi IMB. *) Rp.....

c. Retribusi penyediaan formulir. Rp..... +

Jumlah ..... Rp.....

(Terbilang .....)

*) Untuk perubahan IMB atas permintaan pemilik.

3. Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
4. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian;
5. Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan; dan
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan.

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……

Atau

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

ATAS NAMA GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……
KEPALA DINAS……
(Instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung).

……..
NIP……

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :
1.....
2.....
3.....

(Contoh)
Lampiran a
Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota
Provinsi/Kabupaten/Kota.....
Nomor ..... Tanggal.....

FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

Fungsi bangunan gedung : *SOSIAL DAN BUDAYA*
Jenis bangunan gedung : *RUMAH SAKIT*
Nama bangunan gedung : *RUMAH SAKIT TULANG HOLIHOLI*
Atas nama/Pemilik : *YAYASAN HIRASHIPAS*

		Indeks
1000	**BANGUNAN GEDUNG**	
1100	**LINGKUP PEMBANGUNAN**	
1110	**Pembangunan baru**	**1,00**
1200	**FUNGSI**	
1240	Sosial dan Budaya / Rumah Sakit	1,00
1300	**KLASIFIKASI**	
1310	**Kompleksitas**	**0,25**
1313	Khusus	1,00
1320	**Permanensi**	**0,20**
1323	Permanen	1,00
1330	**Risiko kebakaran**	**0,15**
1332	Sedang	0,70
1340	**Zonasi gempa**	**0,15**
1343	Zona III / sedang	0,70
1350	**Lokasi (kepadatan bangunan gedung)**	**0,10**
1352	Sedang	0,70
1360	**Ketinggian bangunan gedung**	**0,10**
1362	Sedang	0,70
1370	**Kepemilikan**	**0,05**
1373	Badan Usaha	1,00
1400	**WAKTU PENGGUNAAN**	
1430	Tetap	1,00

CATATAN : Lampiran a ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota Nomor : .....tanggal.....tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung.

Lampiran b
Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota/Provinsi/Kabupaten/Kota.....
Nomor ..... Tanggal.....

GAMBAR SITUASI

PETA SITUASI SKALA 1: 1000

RT/RK/RW	:	PERMOHONAN DARI	:
KELURAHAN/DESA	:	LOKASI	:
KECAMATAN	:	LUAS TANAH	:
KABUPATEN/KOTA	:	NOMOR/STATUS HAK ATAS TANAH	:

NOMOR BERKAS : LOKASI YANG DIRENCANAKAN PETA IKHTISAR SKALA 1 : 20.000		

LOGO PEMDA

INSTANSI TEKNIS PEMBINA TATA RUANG / TATAKOTA
PROVINSI / KABUPATEN / KOTA .....

CATATAN : Lampiran b ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota Nomor : ..... tanggal ..... tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung.

Lampiran c
Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota.....
Nomor ..... Tanggal.....

PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

1. Syarat-syarat.

a. IMB dibekukan jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan ketiga atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan.

b. IMB dicabut jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

2. Catatan Perkembangan IMB.

a. Dibekukan pada tanggal :

b. Dicabut pada tanggal :

c. Dipecahkan pada tanggal :

d. Lain-lain :

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……..

atau

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :
1.....
2.....
3.....

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :
A.N. GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……
KEPALA DINAS ……

NIP……

CATATAN : Lampiran c ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota Nomor : ..... tanggal.....tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung

(Contoh)
Lampiran d
Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota.....
Nomor ..... Tanggal.....

PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Fungsi bangunan gedung : *SOSIAL DAN BUDAYA*
Jenis bangunan gedung : *RUMAH SAKIT*
Nama bangunan gedung : *RUMAH SAKIT TULANG HOLIHOLI*
Atas nama/Pemilik : *YAYASAN HIRASHIPAS*

1. INDEKS PENGHITUNGAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG BERDASARKAN FUNGSI DAN KLASIFIKASI

a. Daftar Indeks bangunan gedung yang dimaksud.

1000	**BANGUNAN GEDUNG**		**2000**	**PRASARANA BANGUNAN GEDUNG**	
1100	**LINGKUP PEMBANGUNAN**		**2100**	**LINGKUP PEMBANGUNAN**	
1110	**Pembangunan Baru**	**1,00**	**2110**	**Pembangunan baru**	**1,00**
1200	**FUNGSI**		**2210**	**Konstruksi pembatas**	
1240	Sosial dan Budaya / Rumah Sakit	**1,00**	221.*	Turap	
1300	**KLASIFIKASI**		**2220**	**Konstruksi penanda masuk**	
1310	**Kompleksitas**	**0,25**	222.*	Gerbang	1,00
1313	Khusus	1,00	**2230**	**Konstruksi perkerasan**	
1320	**Permanensi**	**0,20**	223.*	Parkir dan jalan	1,00
1323	Permanen	1,00	**2240**	**Konstruksi penghubung**	
1330	**Risiko kebakaran**	**0,15**	224.*	*Box culvert*	1,00
1332	Sedang	0,70	**2250**	**Konstruksi kolam/*reservoir* bawah tanah**	
1340	**Zonasi gempa**	**0,15**	225.*	*Waste water treatment plant*	1,00
1343	Zona V / Kuat	0,70	**2260**	**Konstruksi menara**	
1350	**Lokasi (kepadatan bangunan gedung)**	**0,10**	226.*	*Water tower*	1,00
			2290	**Konstruksi reklame/papan nama**	
1352	Sedang	0,70	229*	Papan nama	1,00
1360	**Ketinggian bangunan gedung**	**0,10**			
1362	Sedang	0,70			
1370	**Kepemilikan**	**0,05**			
1373	Yayasan	0,40			
1400	**WAKTU PENGGUNAAN**				
1430	Tetap	1,00			

b. Indeks terintegrasi bangunan gedung:

1,00 x {(0,25 x 1,00)+(0,20 x 1,00)+(0,15 x 0,70) +(0,15 x 0,70)+ (0,10 x 0,70)+(0,10 x 0,70)+ (0,05 x0,40)} x 1,00 = **0,82**

CATATAN : Lampiran d ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota Nomor :.....tanggal..... tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung

2. PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

a. Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung:

1000	Bangunan gedung	L m^2 x **0,82*** x **1,00**** x HS retribusi***	Rp.....
2000	Prasarana Bangunan Gedung		
221.*	Turap	p m' x **1,00****x HS retribusi***.....	Rp.....
222.*	Gerbang	l_1 m^2 x **1,00****x HS retribusi***.....	Rp.....
223.*	Parkir dan jalan	l_2 m^2 x **1,00****x HS retribusi***.....	Rp.....
224.*	*Box culvert*	l_3 m^2 x **1,00****x HS retribusi***.....	Rp.....
225.*	*Waste water treatment plant*	l_4 m^2 x **1,00****x HS retribusi***.....	Rp.....
226.*	*Water tower*	n unit x **1,00****x HS retribusi***.....	Rp.....
229.*	Papan nama (berupa tembok pagar atau berdiri sendiri)	n unit x **1,00****x HS retribusi***.....	Rp.....

b. Retribusi penyediaan formulir ..... Rp..... +

Jumlah ..... Rp.....

(Terbilang : .....)

---

*) Nomor indeks sesuai dengan nomor daftar indeks yang ditetapkan oleh Pemda.

**) Indeks untuk pembangunan baru = 1,00

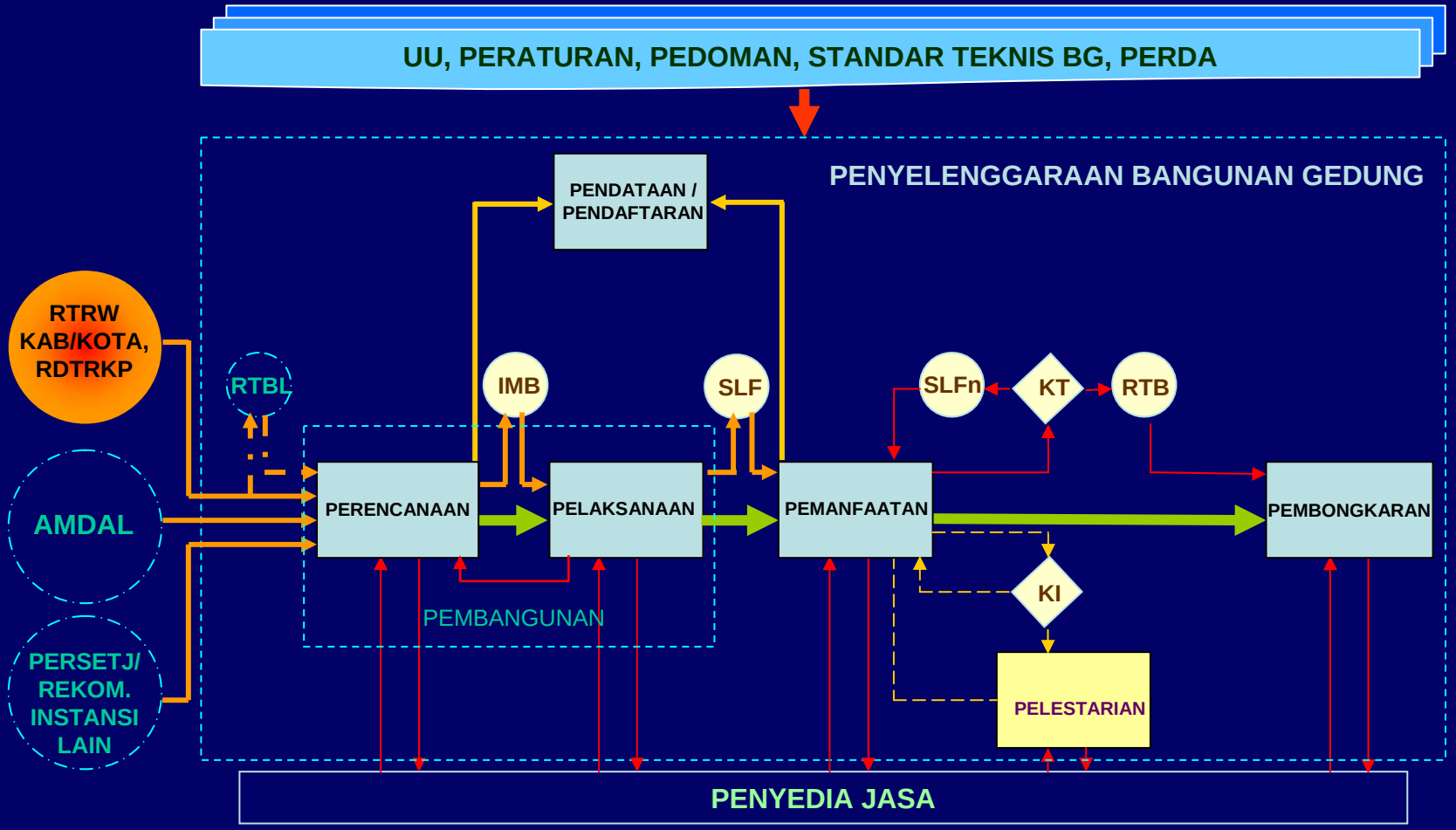
***) Harga satuan retribusi sesuai dengan harga satuan yang ditetapkan oleh Pemda.

.....,.....2007

KEPALA BIDANG ..... KEPALA SEKSI .....

NIP.:..... NIP.:.....

BAGAN PROSES PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG PADA UMUMNYA



KETERANGAN :

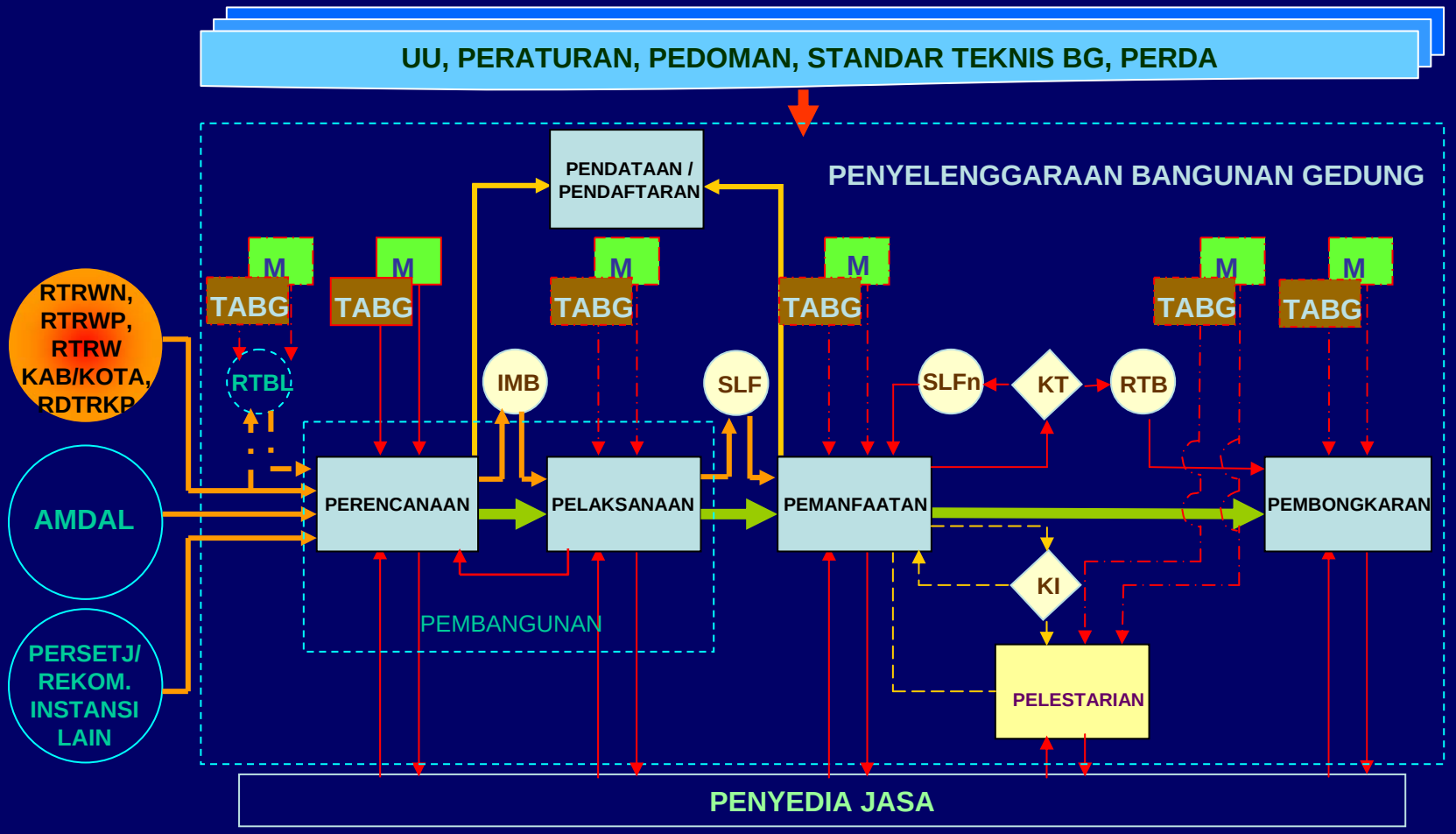
M	-	Masyarakat
KT	-	Kajian Teknis
KI	-	Kajian Identifikasi
RTB	-	Rencana Teknis Pembongkaran
TABG	-	Tim Ahli Bangunan Gedung
SLF	-	Sertifikat Laik Fungsi
SLFn	-	Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi

Alur proses utama

Alur proses penunjang

Opsional

BAGAN PROSES PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG TERTENTU



KETERANGAN :

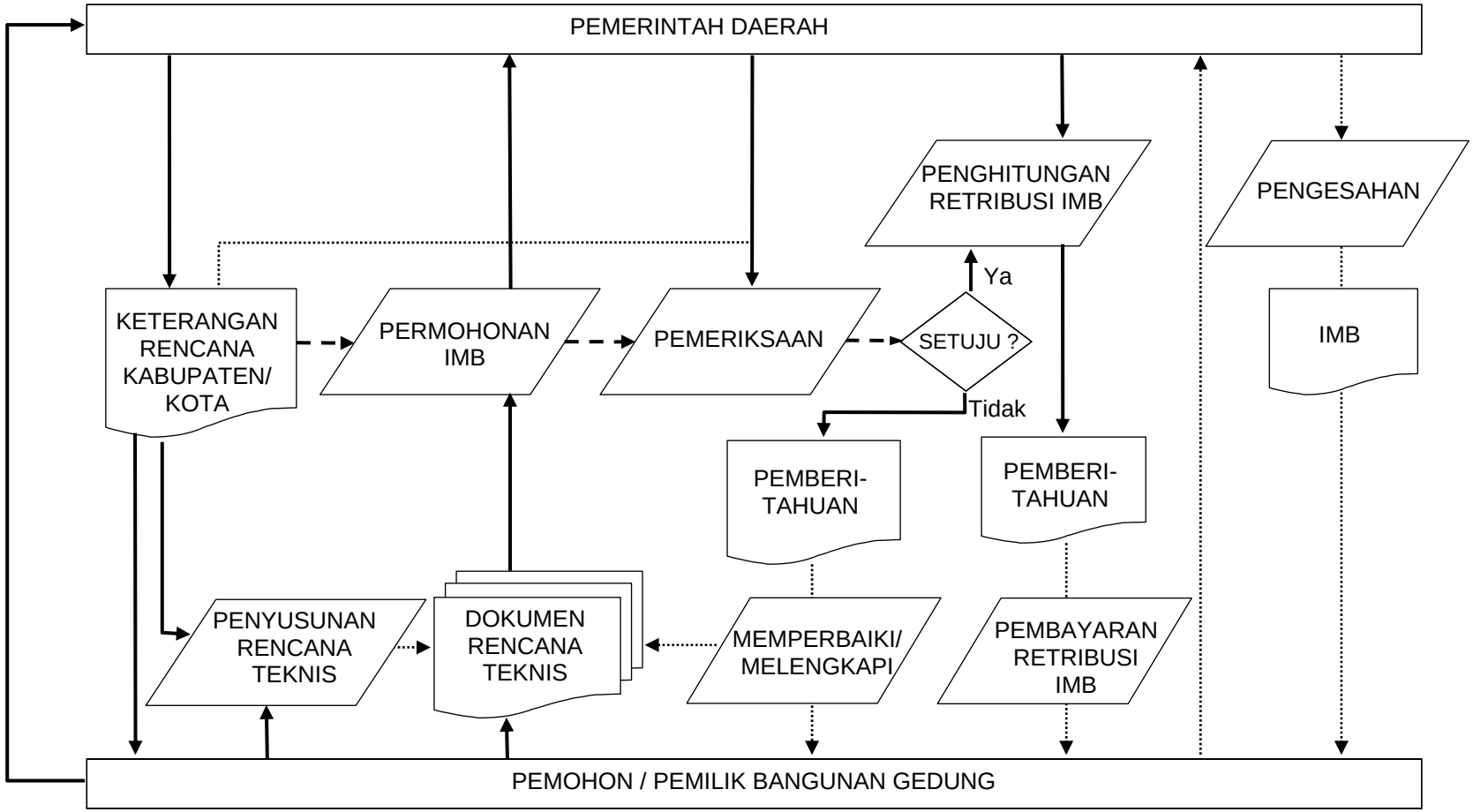
M	-	Masyarakat
KT	-	Kajian Teknis
KI	-	Kajian Identifikasi
RTB	-	Rencana Teknis Pembongkaran
TABG	-	Tim Ahli Bangunan Gedung
SLF	-	Sertifikat Laik Fungsi
SLFn	-	Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi

Alur proses utama

Alur proses penunjang

Opsional

BAGAN TATA CARA PENERBITAN IMB BANGUNAN GEDUNG PADA UMUMNYA



BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN IMB BANGUNAN GEDUNG PADA UMUMNYA

a. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal Sederhana (Rumah Inti Tumbuh, dan Rumah Sederhana Sehat), dan Rumah Deret Sederhana.

NO.	PROSES / KEGIATAN	PEMROSES		PRODUK/DOKUMEN
		Pemohon/Pemilik	Pemda *	
1	2	3	4	5
1.	Pengambilan keterangan rencana kabupaten/kota di kantor Pemda.			Keterangan Rencana Kabupaten/ Kota.
2.	Penyediaan dokumen rencana teknis siap pakai (*prototip*, dsb.) yang memenuhi persyaratan sesuai keterangan rencana kabupaten/kota. Gambar rencana teknis diadakan/ disiapkan oleh Pemda.			Dokumen rencana teknis seperti : prototip desain rumah, desain rumah sederhana sehat.
3.	Pengajuan Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis.			Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
4.	a. Pemeriksaan (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan. b. Dokumen administratif, dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.			- Daftar Permohonan IMB, dan Dokumen Data Bangunan Gedung (sementara). - Dokumen rencana teknis bangunan gedung yang disetujui.
5.	Penetapan besarnya retribusi IMB dan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).			- Lampiran d, PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI (*copy* sementara). - Surat perintah pembayaran retribusi IMB (SSRD).
6.	Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.			Tanda Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
7.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi ke Pemda.			Tanda Terima Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
8.	Penerbitan IMB (sebagai pengesahan dokumen rencana teknis) dengan kelengkapannya (Lampiran).			Dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung. Lampiran : a. Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung. b. Gambar Situasi. c. Pembekuan dan Pencabutan IMB. d. Penghitungan Besarnya Retribusi IMB.
9.	Penerimaan dokumen IMB, dan pelaksanaan konstruksi sesuai IMB dapat dimulai. **			

CATATAN :
* Sesuai dengan tingkat pemerintahan berdasarkan penetapan pendelegasian urusan oleh pemerintah kabupaten/kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta oleh pemerintah provinsi.
** Pelaksanaan konstruksi dapat dilakukan oleh :
- Pemohon/pemilik;
- Penyedia jasa;
- *Developer*/pengembang yang membangun secara massal.

● Pemroses utama
○ Pihak terkait

BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN IMB
BANGUNAN GEDUNG PADA UMUMNYA

b. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Deret - sampai dengan 2 (dua) lantai -.

NO.	PROSES / KEGIATAN	PEMROSES		PRODUK/DOKUMEN
		Pemohon/Pemilik	Pemda *	
1	2	3	4	5
1.	Pengambilan keterangan rencana kabupaten/kota di kantor Pemda.			Keterangan Rencana Kabupaten/Kota.
2.	Penyediaan dokumen rencana teknis yang dibuat oleh pemohon/pemilik (yang memiliki keahlian perencanaan bangunan gedung) dan terdaftar atau oleh penyedia jasa.			Dokumen rencana teknis bangunan gedung.
3.	Pengajuan Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis.			Formulir Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
4.	a. Pemeriksaan (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan. b. Dokumen administratif, dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.			- Daftar Permohonan IMB, dan Dokumen Data Bangunan Gedung (sementara). - Dokumen rencana teknis bangunan gedung yang disetujui.
5.	Penetapan besarnya rertibusi IMB dan Surat Setoran Retribusi Daerah.			- Lampiran d, PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI (*copy* sementara). - Surat perintah pembayaran retribusi IMB (SSRD).
6.	Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.			Tanda Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
7.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi ke Pemda.			Tanda Terima Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
8.	Penerbitan IMB (sebagai pengesahan dokumen rencana teknis) dengan kelengkapannya (Lampiran).			Dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung. Lampiran : a. Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung. b. Gambar Situasi. c. Pembekuan dan Pencabutan IMB. d. Penghitungan Besarnya Retribusi IMB.
9.	Penerimaan dokumen IMB, dan pelaksanaan konstruksi sesuai IMB dapat dimulai. ***			

CATATAN :
* Sesuai dengan tingkat pemerintahan berdasarkan penetapan pendelegasian urusan oleh pemerintah kabupaten/kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta oleh pemerintah provinsi.
** Perencanaan teknis dapat dilakukan oleh :
- Pemohon/pemilik yang memiliki keahlian perencanaan bangunan gedung dan pemegang izin bekerja perencana.
- Penyedia jasa perencanaan.

*** Pelaksanaan konstruksi dan pengawasan dapat dilakukan oleh pemohon/pemilik.
● Pemroses utama
◉ Penunjang
○ Pihak terkait

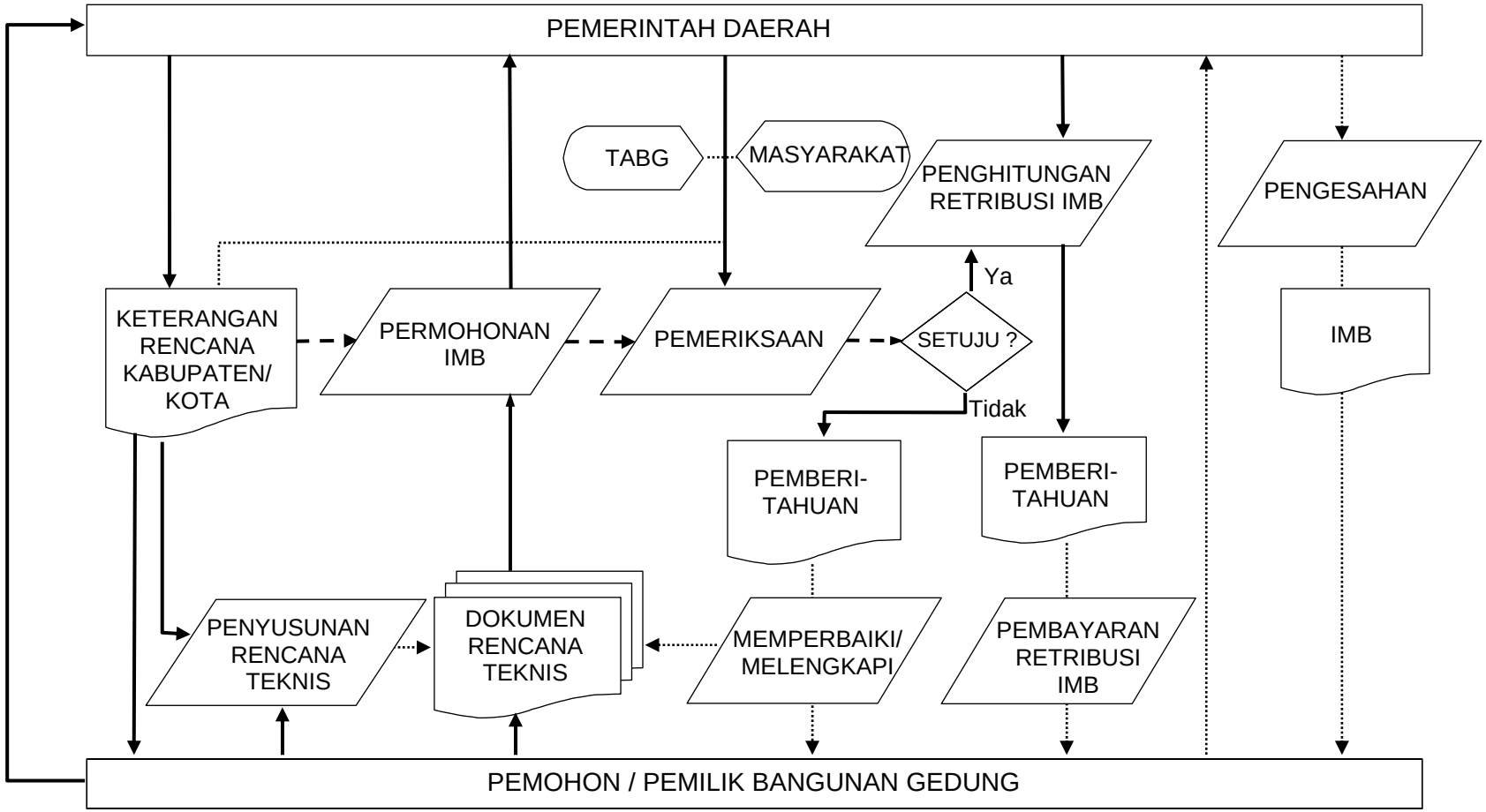
BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN IMB
BANGUNAN GEDUNG PADA UMUMNYA

c. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Tidak Sederhana - 2 (dua) lantai atau lebih -, dan Bangunan Gedung Lainnya pada Umumnya.

NO	PROSES / KEGIATAN	PEMROSES					PRODUK/DOKUMEN
		Pemohon/Pemilik	Perencanaan	Pemda *	Tata Kota **	Instansi Terkait	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pengambilan keterangan rencana kabupaten/kota di kantor Pemda.						Keterangan Rencana Kabupaten/Kota.
2.	Pengurusan SIPPT untuk luas tanah tertentu.						
3.	Penerbitan SIPPT yang ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Walikota.						Dokumen SIPPT atau sejenis.
4.	Penyediaan dokumen rencana teknis.						Dokumen rencana teknis bangunan gedung
5.	Pengajuan Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dengan kelengkapan dokumen administratif, dokumen rencana teknis, dan dokumen lain yang disyaratkan.						Formulir Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
6.	a. Pemeriksaan (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan. b. Dokumen administratif, dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.						- Daftar Permohonan IMB, dan Dokumen Data Bangunan Gedung (sementara). - Dokumen rencana teknis bangunan gedung yang disetujui.
7.	Penetapan besarnya retribusi IMB dan Surat Setoran Retribusi Daerah.						- Lampiran d, PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI (*copy* sementara). - Surat perintah pembayaran retribusi IMB (SSRD).
8.	Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.						Tanda Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
9.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi ke Pemda.						Tanda Terima Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
10.	Penerbitan IMB (sebagai pengesahan dokumen rencana teknis) dengan kelengkapannya (Lampiran).						Dokumen IMB gedung. Lampiran: a. Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung. b. Gambar Situasi. c. Pembekuan dan Pencabutan IMB. d. Penghitungan Besarnya Retribusi IMB.
11.	Penerimaan dokumen IMB, dan pelaksanaan konstruksi sesuai IMB dapat dimulai. ***						

CATATAN :
* Sesuai dengan tingkat pemerintahan berdasarkan penetapan pendelegasian urusan oleh pemerintah kabupaten/kota kecuali Provinsi DKI Jakarta oleh Pemerintah Provinsi;
** Apabila instansi tata kota terpisah/berbeda
*** Pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa.
● Pemroses utama
◉ Penunjang
○ Pihak terkait

BAGAN TATA CARA PENERBITAN IMB
BANGUNAN GEDUNG TERTENTU UNTUK KEPENTINGAN UMUM



BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN IMB
BANGUNAN GEDUNG UNTUK KEPENTINGAN UMUM

NO.	PROSES / KEGIATAN	PEMROSES								PRODUK/DOKUMEN
		Pemohon/Pemilik	M K	Perencanaan	Pemda *	T A B G	Tata Kota **	Instansi Terkait	Masyarakat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Pengambilan keterangan rencana kabupaten/kota di kantor Pemda.									Keterangan Rencana Kabupaten/ Kota.
2.	Pengurusan SIPPT untuk luas tanah tertentu.									
3.	Penerbitan SIPPT, yang ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Walikota.									Dokumen SIPPT atau sejenis.
4.	Penyediaan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/ UPL/UKL.									Dokumen AMDAL/ UPL/ UKL.
5.	Pengurusan persetujuan/ rekomendasi dari instansi terkait.									
6.	Penerbitan rekomendasi dari instansi terkait.									Dokumen Persetujuan/ Rekomendasi.
7.	Penyediaan dokumen rencana teknis.									Dokumen rencana teknis bangunan gedung.
8.	Pengajuan Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dengan kelengkapan dokumen adminsitratif, dokumen rencana teknis, dan dokumen lain yang disyaratkan.									Formulir Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
9.	a. Pemeriksaan (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis. b. Dokumen adminstratif, dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.									Daftar Permohonan IMB, dan Dokumen Data Bangunan Gedung (sementara).
10.	a. Pengkajian dokumen administratif dan dokumen rencana teknis. b. Dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki.									Dokumen analisis aspek-aspek teknis, ekonomi, sosial, dan budaya.
11.	a. Dengar pendapat publik. b. Dokumen rencana teknis yang belum memperhatikan hasil dengar pendapat publik dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki.									Dokumen rencana teknis secara umum dan penjelasan *output,outcome*, dan *benefit* serta penanggu-langan dampak penting.

Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum

NO.	PROSES / KEGIATAN	PEMROSES								PRODUK/DOKUMEN
		Pemohon/Pemilik	M K	Perencanaan	Pemda *	T A B G	Tata Kota **	Instansi Terkait	Masyarakat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12.	Pertimbangan teknis profesional.									Dokumen pertimbang an teknis (secara tertulis).
13.	Penilaian/evaluasi dan persetujuan dokumen rencana teknis.									Dokumen rencana teknis bangunan gedung yang disetujui.
14.	Penetapan besarnya retribusi IMB dan Surat Setoran Retribusi Daerah.									- Lampiran d, PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IMB (*copy* sementara). - Surat perintah pembayaran retribusi IMB (SSRD).
15.	Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.									Tanda Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
16.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi ke Pemda.									Tanda Terima Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
17.	Penerbitan IMB (sebagai pengesahan dokumen rencana teknis) dengan kelengkapannya (Lampiran).									Dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung. Lampiran: a. Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung. b. Gambar Situasi. c. Pembekuan dan Pencabutan IMB. d. Penghitungan Besarnya Retribusi IMB.
18.	Penerimaan dokumen IMB, dan pelaksanaan konstruksi sesuai IMB dapat dimulai.***									

CATATAN :

* Pemda adalah instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung pemerintah kabupaten/kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta adalah pemerintah provinsi.

** Apabila instansi tata kota terpisah/berbeda.

*** Pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh:

a. Penyedia jasa

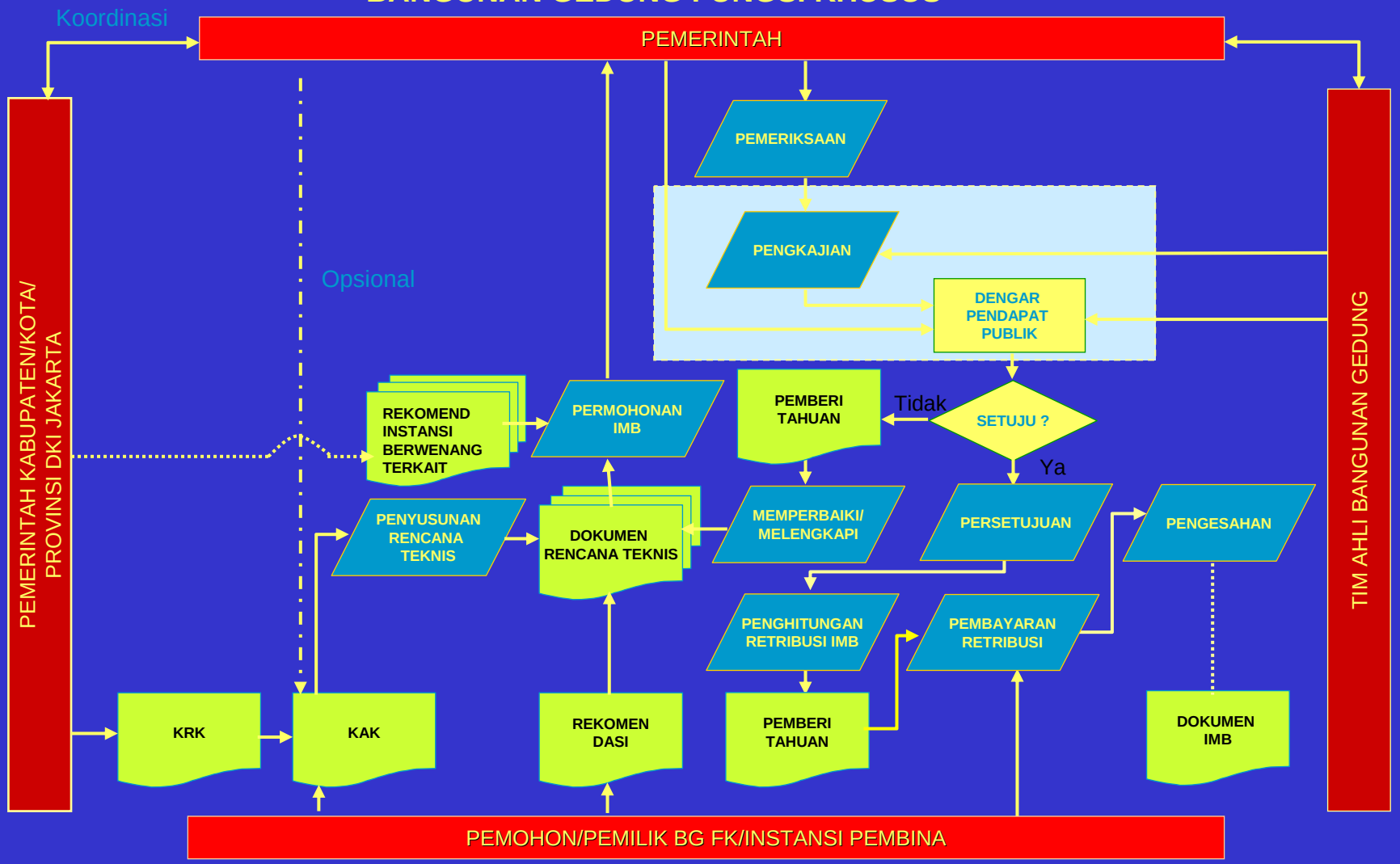
b. *Developer* /pengembang yang membangun secara massal.

● Pemroses utama

◉ Penunjang.

○ Pihak terkait

BAGAN TATA CARA PENERBITAN IMB BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS



KETERANGAN :
KAK : Kerangka Acuan Kerja
Opsional, untuk bangunan gedung fungsi khusus milik Negara

BAGAN ALIR PROSES PENERBITAN IMB
BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS

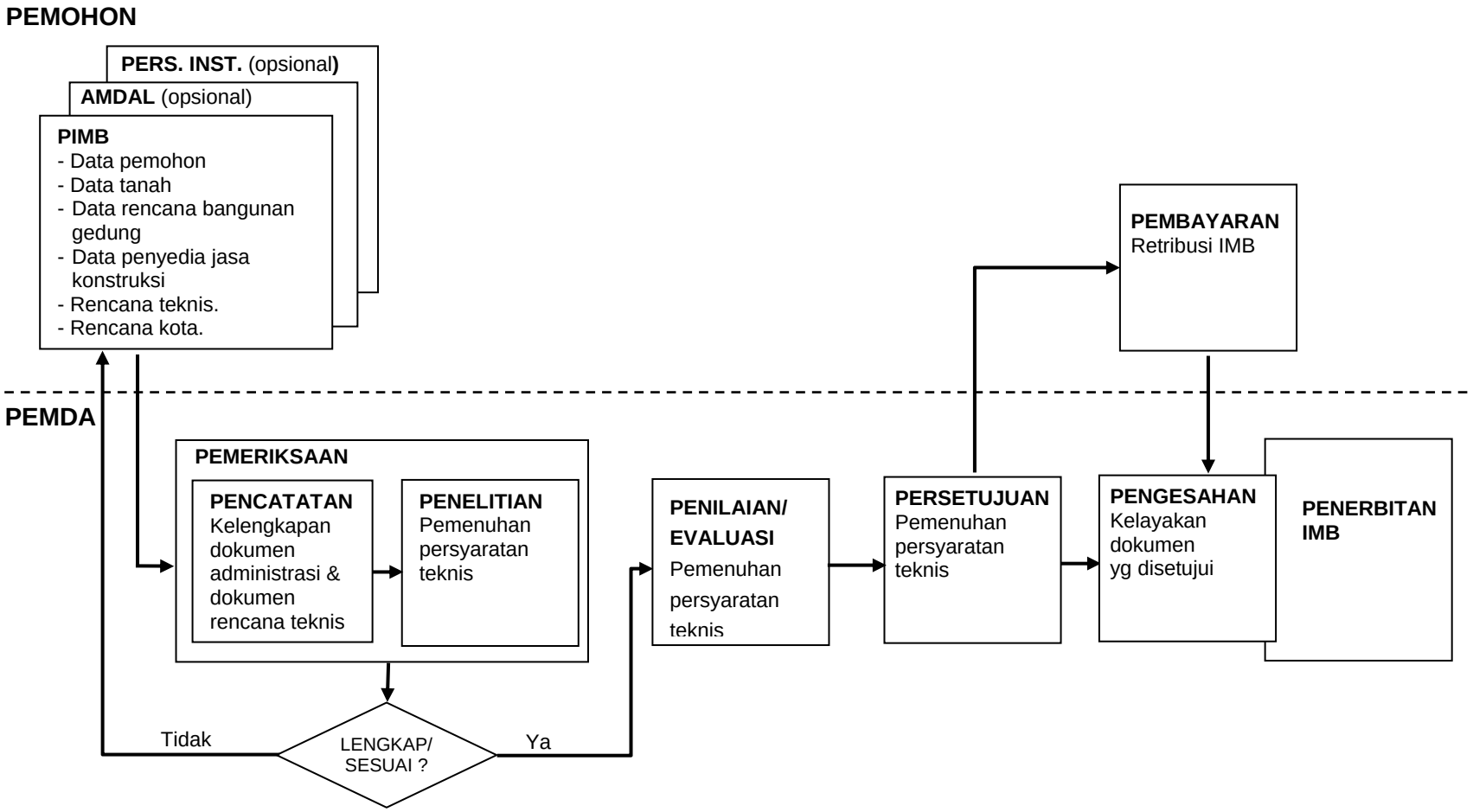
NO.	PROSES / KEGIATAN	PEMROSES									PRODUK/DOKUMEN
		Pemohon/Pemilik	M K	Perencanaan	Pemerintah	T A B G	Pemda *	Tata Kota **	Instansi Terkait	Masyarakat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Penetapan sebagai bangunan gedung fungsi khusus oleh Menteri PU atau gubernur.										Penetapan sebagai bangunan gedung fungsi khusus.
2.	Pengambilan keterangan rencana kabupaten/kota.										Keterangan Rencana Kabupaten/Kota.
3.	Pengurusan SIPPT untuk luas tanah tertentu.										
4.	Penerbitan SIPPT, yang ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Walikota.										Dokumen SIPPT atau sejenis.
5.	Penyediaan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan /UPL/UKL.										Dokumen AMDAL/UPL/ UKL.
6.	Pengurusan persetujuan/ rekomendasi dari instansi terkait lainnya. (untuk bangunan gedung bidang pertahanan dan keamanan diatur secara khusus).										
7.	Penerbitan rekomendasi instansi terkait.										Dokumen Persetujuan/ Rekomendasi.
8.	Penyediaan dokumen rencana teknis (untuk bangunan gedung bidang pertahanan dan keamanan diatur secara khusus).										Dokumen rencana teknis bangunan gedung .
9.	Pengajuan Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dengan kelengkapan dok. administratif dan dokumen rencana teknis No. 8 ke Menteri PU atau gubernur di provinsi selain Prov. DKI Jakarta.										Formulir Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
10.	a. Pemeriksaan (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis. b. Dokumen administratif dan/ atau dokumen rencana teknis yg belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.										Daftar Permohonan IMB, dan Dokumen Data Bangunan Gedung (sementara).
11.	a. Pengkajian dokumen rencana teknis. b. Dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki.										Dokumen analisis aspek-aspek teknis, ekonomi, sosial, dan budaya.

Bangunan Gedung Fungsi Khusus

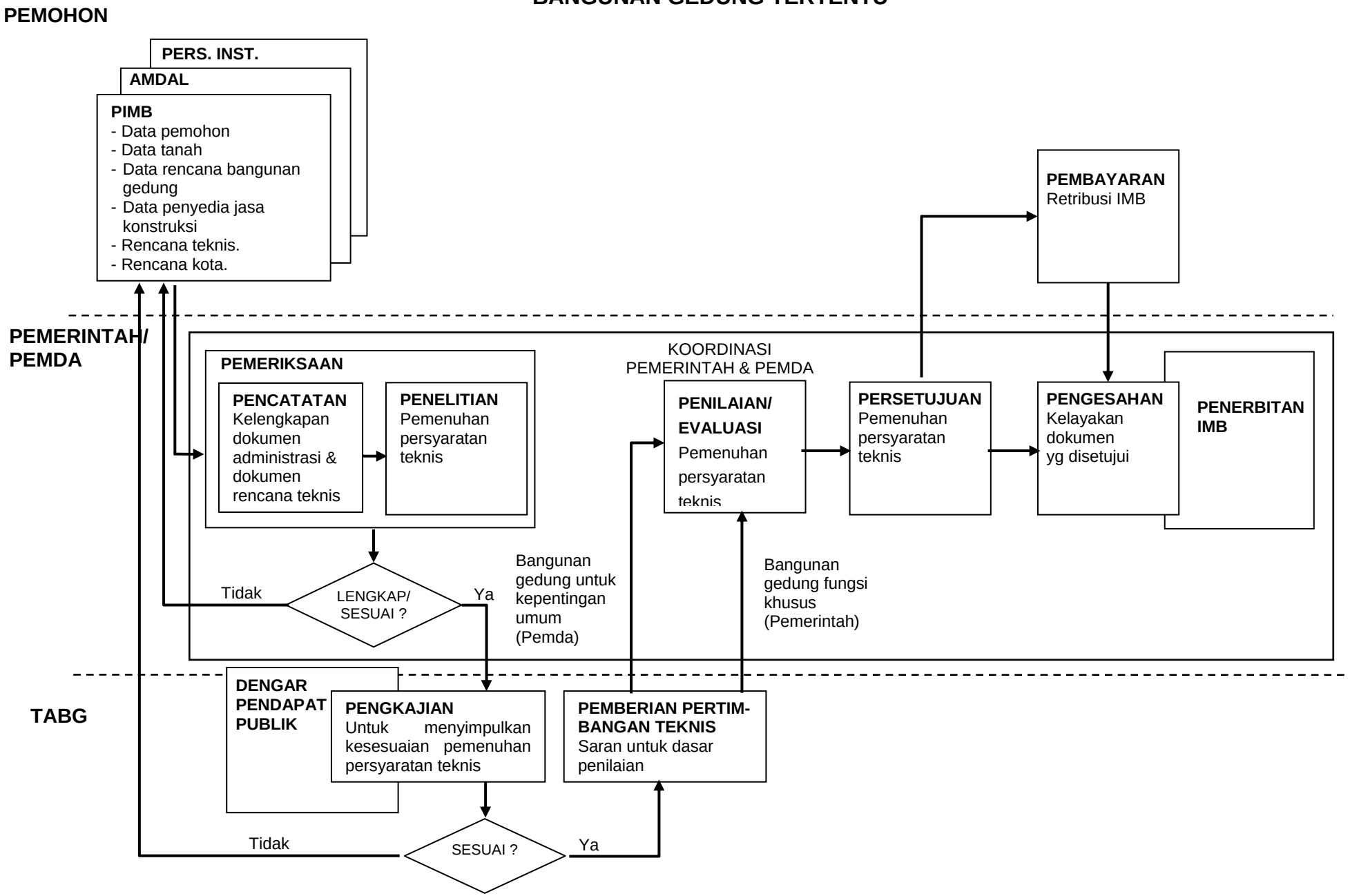
NO.	PROSES / KEGIATAN	PEMROSES									PRODUK/DOKUMEN
		Pemohon/Pemilik	M K	Perencanaan	Pemerintah	T A B G	Pemda *	Tata Kota **	Instansi Terkait	Masyarakat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12.	a. Dengar pendapat publik b. Dokumen rencana teknis yang belum memperhatikan hasil dengar pendapat publik dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki.	○	◉	◉	●	●	◎			●	Dokumen rencana teknis secara umum, (kecuali bangunan gedung pertahanan dan keaman-an secara terbatas) dan penjelasan *output, outcome, benefit* serta penanggulangan dampak penting.
13.	Pertimbangan teknis profesional.					●					Dokumen pertimbangan teknis (secara tertulis)
14.	Penilaian/evaluasi, persetujuan dokumen rencana teknis.				●		◎				Dokumen rencana teknis yang disetujui.
15.	Penetapan besarnya retribusi IMB dan Surat Setoran Retribusi Daerah.				◉		◎				- Lampiran d, PENGHITUNGAN RETRIBUSI IMB (*copy* sementara). - Surat Perintah pembayaran retribusi IMB (SSRD).
16.	Penetapan kuasa pemungutan retribusi IMB bangunan gedung fungsi khusus dari Menteri PU kepada Gubernur Provinsi DKI Jakarta dan provinsi lainnya dengan azas dekonsentrasi.				●		◎				
17.	Pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah.	●									Tanda Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
18.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi IMB.	○	●		○		◎				Tanda Bukti Penyetoran Uang (Pembayaran retribusi IMB).
19.	Penerbitan IMB (sebagai pengesahan dokumen rencana teknis) dengan kelengkapannya (Lampiran) ***				●		◎				Dokumen Izin Mendirikan Bangunan Gedung. Lampiran : a. Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung. b. Gambar Situasi. c. Pembekuan dan Pencabutan IMB. d. Penghitungan Besarnya Retribusi IMB.
20.	Penerimaan dokumen IMB, dan pelaksanaan konstruksi sesuai IMB dapat dimulai.	○	◉	●							

CATATAN :
- * Pemda adalah Provinsi DKI Jakarta atau pemerintah provinsi dan instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung pemerintah provinsi/kabupaten/kota.
- ** Apabila instansi tata kota terpisah/berbeda.
- *** IMB Bangunan Gedung Fungsi Khusus di Provinsi DKI Jakarta diterbitkan oleh Menteri Pekerjaan Umum.
  IMB Bangunan Gedung Fungsi Khusus di provinsi lainnya diterbitkan oleh gubernur, berdasarkan tugas dekonsentrasi.
- —— Alur proses untuk bangunan gedung fungsi khusus di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
- = = = = Alur proses untuk bangunan gedung fungsi khusus di provinsi lainnya sebagai pelaksanaan tugas dekonsentrasi.
- ● Pemroses utama
- ◉ Penunjang
- ○ Pihak terkait

BAGAN TATA CARA PENGESAHAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS BANGUNAN GEDUNG PADA UMUMNYA



BAGAN TATA CARA PENGESAHAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS BANGUNAN GEDUNG TERTENTU



PENYUSUN PEDOMAN TEKNIS
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Pembina

Ir. Djoko Kirmanto, Dipl. HE	Menteri Pekerjaan Umum R.I.

Pengarah

Ir. Agoes Widjanarko, MIP	Direktur Jenderal Cipta Karya
DR. Ir. Roestam Sjarief, MNRM	Sekretaris Jenderal Departemen PU
Ir. Imam Santoso Ernawi, MCM, M.Sc.	SAMPU I Bidang Keterpaduan Pembangunan

Pelaksana

Ir. Antonius Budiono, MCM	Direktur Penataan Bangunan dan Lingkungan, Direktorat Jenderal Cipta Karya, Departemen PU
Ir. Ismanto, M.Sc.	Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya, Departemen PU
Tjindra Parma W., SH, MH	Kepala Biro Hukum, Setjen Departemen PU

Narasumber

Wakil-wakil instansi Pemerintah, pemerintah daerah, perguruan tinggi, asosiasi/ organisasi profesi dan praktisi :

Ir. H.R. Sidjabat, MPCI	Himpunan Ahli Konstruksi Indonesia
DR. Ing. Ir. Dalhar Susanto	Universitas Indonesia
Ir. Indartoyo, MSA	Universitas Trisakti
Ir. Ikaputra, M.Eng., Ph.D	Universitas Gajah Mada
Ir. Diah Anggraeni Puspa Wastuti, MSi.	Universitas Tarumanegara
DR. I Made Suwandi, MSoc. Sc.	Ditjen Otda Depdagri
Ir. Haryo Sasongko, MSc.	Ditjen PUM Depdagri
Ir. Agustenno S, MSi.	Ditjen Bangda Depdagri
Ir. Soepraptikno, MT	Dinas Permukiman dan Tata Ruang Provinsi Jawa Tengah
Ir. Dalton Malik	Dinas Kebakaran Provinsi DKI Jakarta
Ir. T. Syafrizal	Dinas Tata Kota dan Permukiman Provinsi NAD
Ir. Nahrawi Syam	Dinas Tata Kota Provinsi DKI Jakarta
Ir. Hendrian S.	Dinas Tata Kota, Kota Bogor
M. Dadang Subur, SH, MSi.	Dinas Cipta Karya Kabupaten Bogor
Ir. Ronald Tambun	Ikatan Arsitek Indonesia
Ir. Bambang Eryudhawan, MSc.	Ikatan Arsitek Indonesia
Ir. Daniel Mangindaan	Ikatan Ahli Elektrikal Indonesia
Eki Keristiawan, SH	MP2KI
Ruslan, SH	Biro Hukum Setjen Departemen PU
Dahlan, SH	Bagian Hukum Setditjen Cipta Karya

Ir. Erry Saptaria Achyar, CES	Puslitbang Permukiman Departemen PU
Ir. Panggardjito, MT	Jafung Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
Ir. Sumirat, MM	Ditjen Cipta Karya Departemen PU

Dan masih terdapat narasumber lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Kelompok Kerja

Ir. Joessair Lubis, CES
Ir. Ismono Yahmo, MA
Ir. Sugeng Sentausa, MSc.
Ir. Adjar Prajudi, MCM, MSc.
Ir. Danny Sutjiono
Ir. Sentot Harsono, MT
Ir. Eko Djuli Sasongko, MM
Ir. L. Edison Silalahi
Budi Prastowo, ST, MT
Satria Gunawan, SST
Wahyu Imam Santoso, ST

Penyelaras Akhir

STUDIO

DIREKTORAT PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA
DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
Gedung Menteri Lantai 5
Jl. Pattimura No. 20
Kebayoran Baru, Jakarta 12110
Indonesia
Telepon : (021) 72799248
Faksimile : (021) 72799246